

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 14 декабря 2011 г. N 364**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ДЕПАРТАМЕНТА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 16.02.2012 [N 39](#), от 02.07.2012 [N 110](#),
от 10.07.2012 [N 120](#), от 21.09.2012 [N 152](#), от 19.02.2013 [N 26](#),
от 26.03.2013 [N 38](#), от 01.04.2013 [N 43](#), от 01.04.2013 [N 44](#),
от 09.04.2013 [N 46](#), от 06.05.2013 [N 66](#), от 16.08.2013 [N 108](#),
от 26.08.2013 [N 111](#), от 26.08.2013 [N 113](#), от 04.09.2013 [N 118](#),
от 04.09.2013 [N 119](#), от 03.02.2014 [N 12](#), от 26.08.2014 [N 113](#),
от 29.08.2014 [N 114](#), от 08.12.2014 [N 168](#), от 24.02.2015 [N 25](#),
от 25.09.2015 [N 133](#), от 27.01.2016 [N 06](#), от 20.04.2016 [N 63](#),
от 17.05.2016 [N 101](#), от 30.08.2016 [N 149](#), от 24.04.2018 [N 41](#),
от 26.04.2018 [N 48](#), от 05.06.2018 [N 82](#), от 11.09.2018 [N 143](#),
от 04.10.2018 [N 162](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 [N 41](#), от 04.10.2018 [N 162](#))

1. Утвердить:

1.1. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 01.04.2013 N 44;

1.2. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 03.02.2014 N 12;

1.3. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.08.2013 N 108;

1.4. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.09.2013 N 118;

1.5. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2013 N 113;

1.6. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2013 N 111;

1.7. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.03.2013 N 38;

1.8. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 09.04.2013 N 46;

1.9. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.09.2013 N 119;

1.10. Административный [регламент](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (приложение N 10);

1.11. Административный [регламент](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования" (приложение N 11);

1.12. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2014 N 113;

1.13. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 29.08.2014 N 114;

1.14. Административный [регламент](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации)" (приложение N 14);

1.15. Административный [регламент](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин" (приложение N 15);

1.16 - 1.18. Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 01.04.2013 N 43.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области:

- от 15.07.2010 N 147 "Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг, оказываемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области";

- от 26.08.2010 N 216 "О внесении изменений в приказ от 15.07.2010 N 147 "Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг, оказываемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области";

- от 02.11.2010 N 305 "О внесении изменений в приказ от 15.07.2010 N 147 "Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг, оказываемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Департамента

сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области Кротова С.Ю.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

Член Правительства Ивановской области,
начальник Департамента
Д.О.ДМИТРИЕВ

Приложение N 1
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ
И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ И РАБОТАЮЩИМ НА СЕЛЕ
ЛИБО ИЗЪЯВИВШИМ ЖЕЛАНИЕ ПЕРЕЕХАТЬ НА ПОСТОЯННОЕ
МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА В СЕЛЬСКУЮ МЕСТНОСТЬ И РАБОТАТЬ ТАМ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 01.04.2013 N 44.

Приложение N 2
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА ПОДДЕРЖКУ ЖИВОТНОВОДСТВА"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 03.02.2014 N 12.

Приложение N 3
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА ПОДДЕРЖКУ РАСТЕНИЕВОДСТВА"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.08.2013 N 108.

Приложение N 4
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ И ЗАЙМАМ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.09.2013 N 118.

Приложение N 5
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО СТРАХОВАНИЮ УРОЖАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КУЛЬТУР,
УРОЖАЯ МНОГОЛЕТНИХ НАСАЖДЕНИЙ И ПОСАДОК
МНОГОЛЕТНИХ НАСАЖДЕНИЙ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2013 N 113.

Приложение N 6
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО
ВЗНОСА ЗА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРЕДМЕТОВ ЛИЗИНГА"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2013 N 111.

Приложение N 7
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ НА ПЕРЕСЕЛЕНИЕ
В СЕЛЬСКУЮ МЕСТНОСТЬ И ОБУСТРОЙСТВО ГЛАВ КРЕСТЬЯНСКИХ
(ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.03.2013 N 38.

Приложение N 8
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ ВЫПУСКНИКАМ СРЕДНИХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛ, ПРОФТЕХУЧИЛИЩ (ЛИЦЕЕВ), ТЕХНИКУМОВ
(КОЛЛЕДЖЕЙ), ПОЛУЧИВШИМ В УКАЗАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, РАБОТАЮЩИМ
У СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ,
В МАШИННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ (ТРАКТОРНЫХ) СТАНЦИЯХ,
А ТАКЖЕ ВНОВЬ НАЗНАЧАЕМЫМ (ИЗБИРАЕМЫМ) РУКОВОДИТЕЛЯМ
И СПЕЦИАЛИСТАМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ
С СООТВЕТСТВУЮЩИМ ВЫСШИМ ИЛИ СРЕДНИМ
СПЕЦИАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 09.04.2013 N 46.

Приложение N 9
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ НА ОПЛАТУ УСЛУГ
НА ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАТИВНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.09.2013 N 119.

Приложение N 10
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРИЕМ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ
И ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЙ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 16.02.2012 N 39, от 10.07.2012 N 120,
от 19.02.2013 N 26, от 06.05.2013 N 66, от 08.12.2014 N 168,
от 24.02.2015 N 25, от 25.09.2015 N 133, от 27.01.2016 N 06,
от 20.04.2016 N 63, от 17.05.2016 N 101, от 30.08.2016 N 149,
от 24.04.2018 N 41, от 05.06.2018 N 82, от 11.09.2018 N 143,
от 04.10.2018 N 162)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, между Департаментом и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.
(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, желающие сдать экзамены на право управления самоходными машинами, и кандидаты учебных групп образовательных учреждений.

1.3. Справочная информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области).

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Указанная информация предоставляется:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- непосредственно в Департаменте в Управлении Гостехнадзора, инспекторами Гостехнадзора, адреса и телефоны которых указаны в [приложении N 1](#) к Административному регламенту;

(приложение N 1 утратило силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;

- посредством публикаций в средствах массовой информации.

1.5 - 1.6. Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

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

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

2.3. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя (законного представителя).

2.4. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 N 120, от 19.02.2013 N 26)

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) либо отказ в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.6. Сроки предоставления государственной услуги.

2.6.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней с момента подачи заявления для граждан, для образовательного учреждения - 30 рабочих дней.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5; 2001, N 49, ст. 4552);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета" 31.12.2001, N 256, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (часть 1), ст. 1);

Федеральный закон "О безопасности дорожного движения" от 10.12.1995 N 196-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.12.1995, N 50, ст. 4873);

Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.07.2001, N 30, ст. 3032);

постановление Совета Министров Правительства РФ от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 20.12.1993, N 51, ст. 4943);

постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 19.07.1999, N 29, ст. 3759);

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

приказ Минсельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 N 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 28.02.2000, N 9);

постановление Правительства Ивановской области от 07.11.2012 N 439-п "Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012).

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#) (приложение N 3 к Административному регламенту);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

3) медицинская справка установленного образца о допуске к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

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

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 [N 25](#), от 27.01.2016 [N 06](#))

5) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или другой вид удостоверения на право управления самоходными машинами, если они ранее выдавались;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

6) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "AII", "AIII" и "AIV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии);

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

7) две фотографии, размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;

8) утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06;

9) списки обучающихся каждой учебной группы и заявка о приеме экзаменов с указанием даты окончания обучения (только для образовательных учреждений). Представляются не менее чем за 30 дней до окончания обучения.

2.9. Требования к документам, представляемым заявителями.

Заявление о выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заполняется от руки на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.10. Управление не вправе 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 Департамента, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент 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 N 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 услуги;

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

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

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

(п. 2.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области

от 11.09.2018 N 143)

2.11. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

(п. 2.11 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

а) 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, 39 и 44](#) Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796);

б) лишенные права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в [пункте 44](#) Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796);

в) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

г) не представившие документы, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента;

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

е) не достигшие возраста для получения права на управление самоходными машинами:

16 лет - для самоходных машин категории "A1";

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

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "AII", "AIII";

22 лет - для самоходных машин категории "AIV".

Об отказе в допуске к экзаменам, выдаче и замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департамент обязан сообщить заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

(п. 2.12 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.13. 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, не имеется.

2.14. Государственная услуга является платной.

2.14.1. Основание и размер государственной пошлины за государственную регистрацию определены [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

- абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06;

- за выдачу национального водительского удостоверения, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2000 рублей;

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе нового поколения, - 3000 рублей.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

2.14.2. Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Информацию об уплате государственной пошлины Департамент получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

(п. 2.14.2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.14.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

(п. 2.14.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

2.14.4. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины заявитель может получить у инспектора Гостехнадзора или на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 2.14.4 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41; в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

2.17. Требования к местам, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.17.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.17.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента (местам расположения инспекторов в муниципальных образованиях), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.17.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.17.4. На информационных стендах размещаемых в Департаменте и где располагаются инспекторы в муниципальных образованиях, содержится следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента (полная версия - на Интернет-сайте Департамента, извлечения - на информационном стенде);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры.

2.17.5. Помещения Департамента (помещения, в которых располагаются инспекторы) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.17.6. В отдельном специально оборудованном помещении (кабинете, классе)

образовательного учреждения или управлении Ростехнадзора принимаются теоретические экзамены.

Планировка и оборудование экзаменационного класса должны позволять экзаменатору осуществлять визуальный контроль за действиями кандидатов.

2.17.7. Практический экзамен проводится на закрытой от движения площадке и на экзаменационном маршруте в условиях реального дорожного движения, при наличии самоходных машин с двойным управлением. При их отсутствии экзамен проводится на площадке в условиях смоделированного дорожного движения.

Специально оборудованная площадка (закрытая площадка) (приложение N 4 к Административному регламенту - не приводится) должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий первого этапа (при наличии самоходных машин с двойным управлением, при отсутствии таких машин площадка по своему периметру должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута в целях проведения второго этапа практического экзамена).

Допустимые минимальные размеры площадки должны обеспечить выполнение всех предусмотренных заданий.

При проведении экзамена в условиях площадки маршрут оборудуется следующими обязательными элементами улично-дорожной сети: регулируемый и нерегулируемый перекрестки, пешеходные переходы, железнодорожный переезд, препятствия, дорожные знаки, дорожная разметка. Набор и последовательность их размещения на маршруте определяется в каждом конкретном случае инспекторами Ростехнадзора.

2.17.8. При проведении экзамена в условиях реального дорожного движения названия и отрезки улиц и дорог для маршрутов по приему практического экзамена по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения согласовываются управлением Ростехнадзора с органами местного самоуправления населенных пунктов.

2.17.9. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 30.08.2016 N 149)

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.17.9 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.18. Другие требования к предоставлению государственной услуги, установленные федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Ивановской области.

2.18.1. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется Департаментом, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

(п. 2.18.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту прописки судна, лиц, находящихся в длительной командировке и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается инспектором Гостехнадзора.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.18.3. Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляется по месту дислокации воинской части.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.18.4. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), а также временное удостоверение на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение) выдается после сдачи в управлении Гостехнадзора экзаменов на право управления самоходными машинами.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

Временное удостоверение выдается лицам, направленным организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для прохождения производственной практики, и является допуском к управлению самоходными машинами на срок до 2-х месяцев.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25, от 27.01.2016 N 06)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06.

(п. 2.18.4 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

2.18.5. К экзаменам допускаются следующие лица:

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

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

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3) достигшие возраста:

шестнадцати лет - для категории "A1";

семнадцати лет - для категорий "B", "C", "E" и "F";

восемнадцати лет - для категории "D";

девятнадцати лет - для категорий "AII", "AIII";

двадцати двух лет - для категории "AIV";

4) имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "AII", "AIII" и "AIV".

(пп. 4 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

2.18.6. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспектором Гостехнадзора (далее именуется экзаменатор) при достижении им возраста не менее 23 лет. На экзамене могут присутствовать представители организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами, военных комиссариатов, воинских частей, военно-учебных заведений и других организаций.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

Экзаменатор должен иметь:

диплом о высшем (техническом) образовании или среднем профессиональном

(техническом) образовании;

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

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

2.18.7. 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.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов, приема квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2.19.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Управления Гостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.19.2. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится в порядке общей очереди в соответствии с графиком приема инспекторами.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.19.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.19.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений инспекторов Гостехнадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.19.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.19.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Департамент за отчетный период.

2.19.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Департамента к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение представленных документов;
 - прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами;
 - оформление результатов квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).
- (в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.2. Прием и рассмотрение документов

3.2.1. Основанием для начала действия является личное обращение гражданина, желающего сдать экзамены на право управления самоходными машинами (далее именуется кандидат), к инспектору Гостехнадзора по месту регистрации и представления кандидатом документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента, а также представление списков обучающихся учебных групп и заявки о приеме экзаменов образовательным учреждением.

3.2.2. Принимая документы, инспектор Гостехнадзора проверяет наличие документов, изучает их содержание на соответствие требованиям законодательства и настоящего Административного регламента, регистрирует в программе "УТМ".

3.2.3. Заявления кандидатов и списки обучающихся учебных групп образовательными учреждениями предварительно проверяются на базе данных автоматизированного учета административных правонарушений Гостехнадзора, а также по базе данных автоматизированного учета подразделений ГИБДД на отсутствие лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами.

3.2.4. После рассмотрения представленных документов и при отсутствии обстоятельств, указанных в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента, кандидату назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

Инспектор Гостехнадзора информирует кандидата, образовательное учреждение о принятом решении.
(п. 3.2.4 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.2.5. Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 20 минут, для образовательного учреждения - до 30 дней.

3.2.6. Результат выполнения административного действия: регистрация кандидатов в программе "УТМ", отказ в письменной форме на заявлении с указанием причин.

3.3. Прием квалифицированных экзаменов на право управления самоходными машинами

3.3.1. Основанием для начала административного действия является регистрация

кандидатов в программе "УТМ".

3.3.2. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную [карточку](#) (приложение N 5 к Административному регламенту), если она ранее не выдавалась, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляются экзаменатору.

3.3.3. Прием экзаменов у кандидатов осуществляется инспектором Гостехнадзора. Прием экзаменов у кандидатов учебных групп образовательного учреждения осуществляет инспектор Гостехнадзора по соответствующему району, городу (далее именуется - экзаменатор).
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.3.4. Экзамены сдаются в следующей последовательности:
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

1) по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории "F" и квалификации тракториста-машиниста) - теория;
(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

2) по эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования (для категории "F" и получивших квалификацию тракториста-машиниста) - теория;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3) по правилам дорожного движения - теория;

4) комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения) - практика.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

3.3.5. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

3.3.6. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

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);
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

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;

(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

7) [Правил](#) дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушение.

3.3.7. Знания, показанные кандидатом в ходе экзамена, оцениваются экзаменатором по системе: положительная оценка "сдал", отрицательная - "не сдал".

Оценка "сдал" выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5 или на 7 вопросов из 10, или на 8 вопросов из 10, или на 13 вопросов из 15. В противном случае ему выставляется оценка "не сдал".

3.3.8. Оценка, полученная на теоретическом экзамене, считается действительной в течение трех месяцев.

Максимальный срок сдачи одного теоретического экзамена кандидатом составляет 20 минут.

Время на прием теоретического экзамена - до 1 часа.

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.3.10. Кандидаты, имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

3.3.11. Основанием для начала проведения практического экзамена является сдача кандидатом теоретического экзамена.

3.3.12. Практический экзамен экзаменатором принимается в два этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

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

3.3.13. На практическом экзамене проверяются:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

1) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25;

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "А" и "F");

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

агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

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.

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25, от 27.01.2016 N 06)

Абзац исключен. - Приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25.

3.3.14. Практический экзамен на первом этапе проводится по комплексам экзаменационных заданий двух групп сложности для конкретных категорий машин: первая группа - менее сложные задания; вторая - более сложные задания (приложение N 6 к Административному регламенту).

При проведении экзамена экзаменатор выбирает из комплекса по одному заданию первой и второй групп сложности. Варианты из двух заданий даются каждому кандидату в виде экзаменационных билетов.

Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально.

Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории машины, определяет экзаменатор.

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

Экзаменатор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки (приложение N 7 к Административному регламенту) и дает для выполнения в определенной последовательности задания, предусмотренные комплексом для данной категории машин. Проводит инструктаж по мерам безопасности с росписью в соответствующем журнале.

По командам экзаменатора кандидат занимает место в машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задание.

Экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает требования безопасности, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, анализирует их, суммирует число набранных кандидатом баллов и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в

целом. Экзаменационный лист с результатами экзамена подписывается экзаменатором.

Кандидат, получивший оценку "не сдал" на первом этапе практического экзамена, по вопросу приема практического экзамена не допускается.

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

Срок сдачи экзамена кандидатом на одной машине не более 30 минут.

3.3.15. При проведении второго этапа практического экзамена экзаменатором проверяются:

- 1) общие обязанности водителей самоходных машин;
- 2) начало движения, маневрирование;
- 3) расположение самоходной машины на проезжей части;
- 4) скорость движения;
- 5) сигналы светофоров и регулировщиков;
- 6) движение через железнодорожный переезд;
- 7) проезд перекрестков;
- 8) проезд пешеходных переходов;
- 9) пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;
- 10) применение аварийной сигнализации.

Форма проведения экзамена - индивидуальная.

При проведении экзамена в машине должны находиться кандидат и экзаменатор.

Экзаменатор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом экзамена машина должна быть установлена экзаменатором в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

Экзаменатор знакомит кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

По команде экзаменатора кандидат занимает место водителя в машине, осуществляет подготовку к действию и начинает движение по маршруту.

При движении по маршруту экзаменатор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, суммирует количество набранных кандидатом штрафных баллов и выставляет итоговую оценку за экзамен.

Подписывает экзаменационный лист с результатом экзамена.

3.3.16. Результат выполнения административного действия: экзаменационный лист с результатами экзаменов.

3.4. Оформление результатов квалификационных экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)

3.4.1. Основанием для начала административного действия являются экзаменационные листы результатов экзаменов, подписанные экзаменуемым (далее - инспектор Гостехнадзора).

3.4.2. На основании экзаменационных листов инспектором Гостехнадзора оформляется протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами - далее [протокол](#) (приложение N 9 к Административному регламенту), в которые заносятся результаты экзаменов.

3.4.3. Кандидатам, сдавшим экзамены, на основании протокола оформляются и выдаются соответствующие удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - удостоверение).

3.4.4. Инспектор Гостехнадзора, ответственный за заполнение документов, вносит в соответствующие графы удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) следующие сведения:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

1) фамилия имя отчество;

2) дата и место рождения;

3) место жительства;

4) наименование органа Гостехнадзора;

5) дата выдачи;

6) срок действия;

7) в графах удостоверения категорий самоходных машин проставляются разрешающие отметки 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;

8) 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.).

(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.4.5. Оформленные инспектором Гостехнадзора документы заверяются соответствующей печатью.

3.4.6. При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист" ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

(п. 3.4.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.4.7. Гражданам, имеющим водительское удостоверение с открытой категорией "А", выданное до 1 января 2000 г., в удостоверении проставляется разрешающая отметка в графе "А" без сдачи экзаменов.

3.4.8. Заполнение удостоверений производится на русском языке, на печатающих устройствах или специальными чернилами, а в исключительных случаях - пастой черного цвета.

3.4.9. Удостоверение выдается владельцу под личную роспись в [реестре](#) (приложение N 10 к Административному регламенту) выдачи удостоверений и в заявлении.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

3.4.10. В случаях предоставления национального удостоверения в ламинированном виде или изготовленных на базе автоматизированных систем (на специальной синтетической бумаге), российское удостоверение выдается на срок пребывания иностранного гражданина на территории Ивановской области.

3.4.11. При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в индивидуальной карточке и документе об образовании и (или) квалификации о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа Гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью должностного лица и печатью органа Гостехнадзора.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

3.4.12. Индивидуальная карточка, документ об образовании и (или) о квалификации, водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также медицинская справка при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.
(в ред. [Приказов](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 [N 25](#), от 27.01.2016 [N 06](#))

3.4.13. Время на выполнение административной процедуры (оформление одного удостоверения) не должно превышать 30 мин.

Время на оформление удостоверений на учебную группу образовательного учреждения не более трех рабочих дней.

Время на выдачу документов (один человек) до 5 минут.

3.4.14. Результат выполнения административного действия: запись в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по

предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю Департамента может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

4.5. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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, нормативными правовыми актами Ивановской области;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

(пп. 8 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 Ивановской области;

(пп. 9 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 [подпунктом 4 пункта 2.10](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

(пп. 5.2.1 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

2) - 3) утратили силу. - Приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 17.05.2016 N 101;

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Департамент.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

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

(п. 5.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

(п. 5.8 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.12.2014 N 168)

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, 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.

(п. 5.9 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

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

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 Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(п. 5.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в

абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.11 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

5.12. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(п. 5.12 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

(п. 5.13 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.14. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 5.14 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе Управления Гостехнадзора
Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области, времени приема граждан
и справочных телефонах**

Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

**Блок-схема
предоставления государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления самоходными машинами
и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)"**

Утратила силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

**Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 27.01.2016 N 06)**

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) _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(окончанием подготовки, срока действия
удостоверения, срока лишения, утратой,
после самоподготовки)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____

_____ серия _____ номер _____

категории (квалификации) _____ получил (а) _____

_____ (наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

" ____ " _____ 2 ____ г. _____

(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

" ____ " _____ 2 ____ г. _____

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

_____ удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

" ____ " _____ 2 ____ г. _____

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

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО

_____ удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

Серия _____ номер _____

Указанные документы получил (а) " ____ " _____ 2 ____ г. _____

(подпись)

Приложение N 5

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место для
фотографии

Дата и место рождения _____

Паспорт серия _____ N _____ выдан _____

(дата выдачи, орган внутренних дел)

(наименование медучреждения, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе _____

(категория СМ, наименование образовательного учреждения)

Документ о прохождении обучения:

Серия _____ N _____ от "_____" 2 _____ г.

М.П. "_____" 2 _____ г. Личная подпись _____
инспекции
Гостехнадзора

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, N Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции Гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора Гостехнадзора, печать

Приложение N 6

**Комплексы
экзаменационных заданий**

а) для сдающих экзамен на категорию "А":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение (2).

Задание 3. Змейка (2).

б) для сдающих экзамен на категории "В", "С", "D":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

Задание 8. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (2).

Задание 9. Агрегатирование самоходной машины с прицепом (1).

Задание 11. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (2).

в) для сдающих экзамен на категорию "Е":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

Задание 8. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (2).

Задание 9. Агрегатирование самоходной машины с прицепом (1).

Задание 11. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (2).

г) для сдающих экзамен на категорию "F":

Задание 10. Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной машины (зерноуборочного и кормоуборочного комбайна и др.) (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Для адаптации к экзаменационной самоходной машине экзаменуемому предоставляется право совершить пробную поездку в пределах площадки (трактородрома).

Приложение N 7

Система оценки

Знания, показанные экзаменуемым в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка "сдал", отрицательная - "не сдал".

Оценка "сдал" выставляется, если экзаменуемый в отведенное время ответил правильно на

4 вопроса из 5 или на 7 вопросов из 8, или на 8 вопросов из 10, или на 13 вопросов из 15. В противном случае ему выставляется оценка "не сдал".

Отведенное время указывается в экзаменационном билете.

Проведение практического экзамена

Практический экзамен состоит из двух этапов:

- 1) на закрытой от движения площадке;
- 2) на экзаменационном маршруте в условиях реального дорожного движения.

Система оценки

Первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе: положительная оценка "сдал", отрицательная "не сдал". Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин.

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка "выполнил", отрицательная - "не выполнил".

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие (см. шкалу оценки в параграфе "Экзаменационные задания"). В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку экзаменуемому 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, если экзаменуемый 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, если экзаменуемый получил оценку "выполнил" за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

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

Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена экзаменуемому выставляется итоговая оценка "сдал", при отрицательном - "не сдал".

Итоговая оценка "не сдал" выставляется, если экзаменуемый получил оценку "не выполнил" за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

Экзаменационные задания для проведения первого этапа практического экзамена

ЗАДАНИЕ 1. ПУСК ДВИГАТЕЛЯ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

фиксация в нейтральном положении рычага коробки перемены передач;

выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;

проверка уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;

пуск двигателя (для категории "А");

пуск дизеля пусковым двигателем (для всех категорий, кроме "А");

пуск дизеля стартером (для всех категорий, кроме "А");

остановка двигателя.

ШКАЛА ОШИБОК 1

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку

Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода.

Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку

Не проверил уровень масла.

Не проверил уровень охлаждающей жидкости.

Не смог завести с трех попыток основной двигатель.

Не выключил пусковой двигатель.

При выполнении задания двигатель заглох.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку

Неправильно заправил шнур пускового двигателя.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

При выполнении задания пусковой двигатель заглох. При пуске двигателя в холодное время года не использовал декомпрессионный механизм.

ЗАДАНИЕ 2. ГАБАРИТНЫЙ КОРИДОР, ГАБАРИТНЫЙ ПОЛУКРУГ, РАЗГОН-ТОРМОЖЕНИЕ (рис. 1)

Рисунок 1 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение в габаритном коридоре;

движение по траектории "габаритный полукруг";

движение по траектории "габаритный полукруг";

движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую и наоборот;

торможение, остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки внедорожного мототранспортного средства экзаменуемый должен:

поставить его в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 2

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

После выполнения задания и остановки машины не поставил ее на стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.

При выполнении задания двигатель заглох.

Пересек линию "Стоп".

Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп".

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Произвел резкое торможение перед линией "Стоп".

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 3. ЗМЕЙКА (рис. 2)

Рисунок 2 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по траектории "змейка", объезд первого конуса слева;

остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить ее в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 3

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял внедорожное мототранспортное средство со стояночного тормоза.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не включил стояночный тормоз после выполнения задания.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.

Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "Стоп" на горизонтальном участке.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп" на горизонтальном участке.

Отклонился от заданной траектории движения.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией "Стоп".

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 4. ОСТАНОВКА И ТРОГАНИЕ НА ПОДЪЕМЕ (рис. 3)

Рисунок 3 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по наклонному участку;

остановка на наклонном участке перед линией "Стоп 1";

фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом);

трогание с места на наклонном участке с откатом самоходной машины назад не более чем на 0,5 м;

остановка перед линией "Стоп 2".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 4

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.

Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "Стоп" на горизонтальном участке.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп" на горизонтальном участке.

Отклонился от заданной траектории движения.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией "Стоп".

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 5. РАЗВОРОТ (рис. 4)

Рисунок 4 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

разворот по заданной траектории при однократном включении передачи заднего хода;

остановку перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 5

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Не смог развернуться при однократном включении передачи заднего хода.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "Стоп".

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией "Стоп".

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 6. ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ (рис. 5)

Рисунок 5 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

въезд в бокс задним ходом;

остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 6

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "Стоп".

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода.

Не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед ограничительной линией.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 7. РАЗГОН-ТОРМОЖЕНИЕ У ЗАДАННОЙ ЛИНИИ (рис. 6)

Рисунок 6 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую;

плавное торможение и остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 7

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины).

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп".

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не переключил передачу с низшей на высшую.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку

Произвел резкое торможение перед линией "Стоп".

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 8. АГРЕГАТИРОВАНИЕ ТРАКТОРА С НАВЕСНОЙ МАШИНОЙ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

включает насос гидросистемы; пускает двигатель;

подает трактор задним ходом к навесной машине;

навешивает навесную машину на трактор; переводит навесную машину в транспортное положение;

доставляет агрегат задним ходом до места стоянки; отсоединяет навесную машину.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону; включить нейтральную передачу; поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 8

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Включил гидронасос при работающем двигателе.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не перевел навесную машину в транспортное положение.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

Произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине при агрегатировании.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине.

При выполнении задания двигатель заглох.

Сдвинул навесную машину более чем на 10 см.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 9. АГРЕГАТИРОВАНИЕ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ С ПРИЦЕПОМ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;

пускает двигатель;

подъезжает задним ходом к прицепу;

проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным устройством прицепа;

устанавливает страховочное приспособление;

агрегирует прицеп с самоходной машиной (подключает пневматическую, гидравлическую и электрическую системы трактора к соответствующим устройствам прицепа, устанавливает страховочное приспособление);

проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;

проводит вождение агрегата на различных передачах;

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 9

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Произвел более трех подъездов задним ходом к прицепу.

Произвел наезд самоходной машины на прицеп.

Не проверил надежность соединения прицепа.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении агрегатирования двигатель заглох.

Произвел три подъезда задним ходом к прицепу.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел два подъезда задним ходом к прицепу.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 10. ПУСК ДВИГАТЕЛЯ И ОПРОБОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ САМОХОДНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ МАШИНЫ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает двигатель к пуску;

пускает двигатель;

производит последовательное включение и выключение рабочих органов машины в соответствии с технологическим процессом;

выключает двигатель самоходной машины.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 10

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

Не смог завести двигатель.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

ЗАДАНИЕ 11. ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В АГРЕГАТЕ С ПРИЦЕПОМ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ (рис. 7)

Рисунок 7 не приводится.

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с линии "Старт";

въезд в бокс задним ходом;

остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 11

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с линии "Старт".

Не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед ограничительной линией.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед ограничительной линией.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Приложение N 8

**Второй этап практического экзамена в условиях
реального дорожного движения <*>
(для категорий "B", "C", "D", "E" и "F")**

Система оценки

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка - "сдал", отрицательная - "не сдал".

Для оценки экзамена применяют перечень типичных 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, если экзаменуемый не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка "не сдал" выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

ШКАЛА ОШИБОК

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика.

Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.

Нарушил правила разворота.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом).

Нарушил правила остановки.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выполнил требования информационно-указательных знаков.

Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.

Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия.

Не обеспечил плавность движения самоходной машины.

Приложение N 9

ПРОТОКОЛ
приема экзаменов на право управления самоходными машинами

от " _____ " _____ 20____ г.

N _____

(наименование органа Гостехнадзора)
Экзаменатор _____
(должность, фамилия, и.о.)

N п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория СМ	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов							
					Теоретический						Практический	
					По эксплуатации		По безопасной эксплуатации		По ПДД			
					Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 10

РЕЕСТР
выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)

[illegible]

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСТАТОЧНОГО
РЕСУРСА ПОДНАДЗОРНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 16.02.2012 N 39, от 10.07.2012 N 120,
от 19.02.2013 N 26, от 06.05.2013 N 66, от 24.02.2015 N 25,
от 25.09.2015 N 133, от 20.04.2016 N 63, от 17.05.2016 N 101,
от 30.08.2016 N 149, от 24.04.2018 N 41, от 26.04.2018 N 48,
от 05.06.2018 N 82, от 11.09.2018 N 143, от 04.10.2018 N 162)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, между Департаментом и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.
(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственники (владельцы) поднадзорных машин и оборудования, государственные и другие органы либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами и оборудованием:

- 1) граждане Российской Федерации и их представители;
- 2) иностранные граждане и их представители;
- 3) лица без гражданства и их представители;

- 4) юридические лица и их представители;
- 5) индивидуальные предприниматели и их представители;
- 6) государственные и другие органы.

1.3. Справочная информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области).

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Указанная информация предоставляется:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- непосредственно в Департаменте в Управлении Гостехнадзора (далее - Управление), главными государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора (далее - инспекторы Гостехнадзора), адреса и телефоны которых указаны в [приложении N 1](#) к Административному регламенту;

(приложение N 1 утратило силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

адрес электронной почты: dshp@ivanovoobl.ru;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.04.2018 N 48)

- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;

- посредством публикаций в средствах массовой информации.

1.5 - 1.6. Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования.

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

2.3. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя (законного представителя).

2.4. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 [N 120](#), от 19.02.2013 [N 26](#))

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является акт оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования либо отказ в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней с момента подачи заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#) Административного регламента.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Гражданский кодекс Российской Федерации, [ч. 1](#), [2](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5; 2001, N 49, ст. 4552);

Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.08.1998, N 31, ст. 3824; 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

[постановление](#) Совета Министров - Правительства РФ от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации" от 20.12.1993 N 51, ст. 4943);

ГОСТ 12.2.042-91 ССБТ "Машины и технологическое оборудование для животноводства и кормопроизводства. Общие требования безопасности";

"[ГОСТ 12.4.026-2015](#). Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний";

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

ГОСТ 12.2.002-91 ССБТ "Техника сельскохозяйственная. Методы оценки безопасности";

ГОСТ Р 50911-96 "Техника сельскохозяйственная. Ремонтно-технологическое оборудование. Общие требования безопасности";

ГОСТ 12.2.111-85 ССБТ "Машины сельскохозяйственные навесные и прицепные. Общие требования безопасности";

ГОСТ 12.2.009-80 ССБТ "Станки металлообрабатывающие. Общие требования безопасности";

ГОСТ 12.2.016-81 ССБТ "Оборудование компрессорное. Общие требования безопасности";

ГОСТ 27 00-217-74 ССБТ "Оборудование мельнично-элеваторное и комбикормовое. Требования безопасности";

ГОСТ 7751-85 "Техника, используемая в сельском хозяйстве. Правила хранения";

постановление Правительства Ивановской области от 07.11.2012 N 439-п "Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012); (в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

руководство по техническому диагностированию при техническом обслуживании и ремонте тракторов и сельскохозяйственных машин (Москва ФГНУ "Росинформагротех", 2001 г.);

методика оценки остаточной стоимости транспортных средств с учетом технического состояния Р-0311194-0376-98 (утв. Министерством транспорта Российской Федерации 10 декабря 1998 г.);

приказ Минсельхозпрода РФ от 16.07.1999 N 543 "Об утверждении перечня сборов, взимаемых органами Гостехнадзора" (не опубликован);

постановление Департамента энергетики и тарифов Ивановской обл. от 19.05.2017 N 143 "О размерах сборов, взимаемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области при осуществлении государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники" ("Ивановская газета", N 41 (6040), 26.05.2017). (в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области. (абзац введен **Приказом** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра. (абзац введен **Приказом** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) **заявление** об оценке технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования (Приложение N 3 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность (для представителя собственника);

4) паспорт самоходной машины и других видов техники;

5) балансовая справка (для оборудования предприятий агропромышленного комплекса);

6) руководство по эксплуатации машины (оборудования);

7) платежный документ об оплате предоставляемой государственной услуги.

2.9. Требования к документам, представляемым заявителями:

1) документы, представляемые для производства регистрационных действий, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования;

2) каждый документ, содержащий более одного листа текста, представляется для производства регистрационных действий в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью собственника (владельца) машины (оборудования) или нотариуса на обороте последнего листа на месте прошивки;

3) документы, составленные на иностранном языке, должны представляться для производства оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования с заверенным их переводом на русский язык;

4) не принимаются к производству оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом;

5) текст документов, представляемых для производства оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования, должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов;

6) копии документов (в том числе фотокопии и светокпии), не заверенные нотариально, не могут служить заменой подлинников.

2.10. Управление не вправе 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 Департамента, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент 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 N 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 услуги;

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

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

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

(п. 2.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента;

2) представление документов, не соответствующих требованиям [пункта 2.9](#) Административного регламента.

2.12.1. Перечень оснований для приостановления государственной услуги:

1) необходимость получения дополнительных сведений о подлинности представленных документов (оснований для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования) или достоверности указанных в них сведений;

2) имеются решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину (оборудование).

О приостановлении государственной услуги заявителю сообщается в письменной форме с указанием причин.

2.12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение с заявлением об оценке технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования лица, не имеющего полномочий собственника или представителя собственника машины (оборудования);

2) нет достаточных оснований (документов) для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машины (оборудования);

3) документы, представленные для производства оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Ивановской области.

Об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается в письменной форме с указанием причин отказа.

2.13. 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, не имеется.

2.14. Государственная услуга является платной.

2.14.1. Основание и размер сбора за оценку технического состояния и определение остаточного ресурса машины (оборудования) определяются [пунктом 6](#) Положения "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации", утвержденного постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 13.12.1993 N 1291, а также [постановлением](#) Департамента энергетики и тарифов Ивановской обл. от 19.05.2017 N 143 "О размерах сборов, взимаемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области при осуществлении государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники".

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

За оценку технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов взимается сбор в размере 1685,25 рубля за единицу техники.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

2.14.2. Сбор уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Факт уплаты сбора плательщиков в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

2.14.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

(п. 2.14.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

2.14.4. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины

заявитель может получить у инспектора Гостехнадзора или на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 2.14.4 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41; в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке очереди.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 06.05.2013 N 66)

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

2.17. Требования к местам, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.17.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.17.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента (местам расположения инспекторов в муниципальных образованиях), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.17.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.17.4. На информационных стендах, размещаемых в Департаменте и помещениях, где располагаются инспекторы в муниципальных образованиях, содержится следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента (полная версия - на Интернет-сайте Департамента, извлечения - на информационном стенде);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры.

2.17.5. Помещения Департамента (помещения, в которых располагаются инспекторы) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени,

отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.17.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; (в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 30.08.2016 N 149)

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.17.6 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.18. Инспекторы Гостехнадзора несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов, оценки технического состояния и определения остаточного ресурса, поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов.

2.19.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.19.2. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится в порядке общей очереди в соответствии с графиком приема инспекторами.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.19.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.19.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений инспекторов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.19.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.19.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Департамент за отчетный период.

2.19.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Департамента к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- проведение осмотра поднадзорных машин и оборудования;
- оформление и выдача акта оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административного действия является представление инспектору Гостехнадзора заявления и соответствующих документов.

3.2.2. Инспектор Гостехнадзора рассматривает заявление и документы, указанные в [пункте 2.8](#) Административного регламента. Определяет соответствие их требованиям, указанным в [пункте 2.9](#) Административного регламента.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.9](#) Административного регламента, инспектор Гостехнадзора вносит запись в заявление собственника (владельца) машины (оборудования) об отказе в проведении оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машины (оборудования) или о приостановлении действий по оценке технического состояния и определения остаточного ресурса машины (оборудования) с указанием причин.

3.2.4. Инспектор Гостехнадзора согласовывает с заявителем и назначает дату и время проведения осмотра техники для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машины (оборудования).

3.2.5. Максимальный срок выполнения административного действия - приема и регистрации документов составляет 30 минут.

3.2.6. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации с назначением даты и времени проведения оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин (оборудования).

3.3. Проведение осмотра поднадзорных машин и оборудования

3.3.1. Основанием для начала административного действия является прибытие инспектора Гостехнадзора и заявителя (представителя заявителя) в назначенные дату и время на место проведения осмотра машины или оборудования.

3.3.2. Ответственным за выполнение административного действия является инспектор Гостехнадзора, принявший заявление.

3.3.3. Машины и оборудование предъявляются на осмотр заявителем в чистом виде и осматриваются в условиях, обеспечивающих возможность проведения качественного осмотра (освещение, возможность всестороннего и свободного доступа ко всем узлам и агрегатам).

Инспектор Гостехнадзора осуществляет:

- рассмотрение имеющейся в наличии у заявителя документации машины (оборудования). Максимальный срок исполнения действия составляет 15 минут;
- осмотр элементов машины или оборудования (доступных для наружного визуального осмотра). Максимальный срок исполнения действия составляет 15 минут;
- определение фактических параметров технического состояния машины (оборудования). Максимальный срок исполнения действия составляет 30 минут.

3.3.4. Инспектор Гостехнадзора назначает заявителю дату выдачи результатов осмотра, оформленных [актом](#) оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования (приложение N 4 к Административному регламенту).

3.3.5. Результатом выполнения административного действия является внесение в журнал учета выдачи документов записи о проведенном осмотре и назначенной дате выдачи заявителю акта оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования.

3.4. Оформление и выдача акта оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования

3.4.1. Основанием для начала административного действия является проведенный инспектором Гостехнадзора осмотр поднадзорных машин и оборудования и назначенная дата выдачи акта оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования.

3.4.2. Ответственным за выполнение административного действия является инспектор Гостехнадзора, принявший заявление и проводивший осмотр машины (оборудования).

3.4.3. Инспектор Гостехнадзора:

- определяет методику оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования. Максимальный срок исполнения действия составляет 1 рабочий день;

- проводит аналитические расчеты для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования. Максимальный срок исполнения действия составляет 5 рабочих дней.

3.4.4. Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги и акты оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования, хранятся у инспектора Гостехнадзора, принявшего заявление в течение пяти лет.

3.4.5. Результатом выполнения административного действия является оформление акта оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования в двух экземплярах. Первый экземпляр акта оценки вручается заявителю, второй экземпляр остается у инспектора Гостехнадзора.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю Департамента может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

4.5. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

(пп. "З" в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

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

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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, нормативными правовыми актами Ивановской области;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

(пп. 8 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 Ивановской области;

(пп. 9 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 [подпунктом 4 пункта 2.10](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

(пп. 5.2.1 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

2) - 3) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 17.05.2016 N 101;

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Департамент.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

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

(п. 5.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

25.09.2015 N 133)

(п. 5.8 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, 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.

(п. 5.9 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

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

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 Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(п. 5.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.11 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

5.12. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(п. 5.12 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

(п. 5.13 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.14. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 5.14 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Приложение N 1
к административному регламенту

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе Управления Гостехнадзора
Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области, времени приема граждан
и справочных телефонах**

Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 2

Блок-схема государственной услуги
"Оценка технического состояния и определение остаточного
ресурса поднадзорных машин и оборудования"

Утратила силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 3

Государственному инженеру-инспектору
Гостехнадзора по _____ району
от _____
(наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы)

(указывается наименование, марка машины (оборудования))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Сведения о машине (оборудовании) :

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Коробка передач N _____

Основной ведущий

мост (мосты) N _____ Паспорт машины: серия _____ N _____

Цвет _____

Заявитель (должность)

(собственник машины) _____ / _____ /
(подпись заявителя (представителя)) (ФИО)

"__" _____ 200__ г.

Отметка главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о
принятом решении _____

Заявителю выданы:

Акт оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машины
(оборудования) от _____ N _____.

Акт оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машины
(оборудования) получил: _____

(ФИО, подпись)

"__" _____ 200__ г.

Акт N _____
оценки технического состояния и определения остаточного
ресурса поднадзорных машин и оборудования

" ____ " _____ 200__ г.

(населенный пункт)

Наименование и адрес юридического лица или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя заявителя _____

Наименование территориально обособленного подразделения управления
Гостехнадзора _____

Должностное лицо, проводившее оценку техсостояния и определение
остаточного ресурса машины (оборудования)

(Ф.И.О., должность)

Результаты оценки технического состояния и определения остаточного
ресурса машин и оборудования:

№ п/п	Наименование, марка машин и оборудования	Год выпуска	Заводской или инвентарный номер	Мощ. (кВт)	Наименование и марка диагностического оборудования, показатели приборов	Выявленные нарушения технического состояния машин (оборудования)	Остаточный ресурс в % от моторесурса новой машины
1	2	3	4	5	6	7	8

Главный государственный инженер-инспектор

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Приложение N 12
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ОСМОТР ПОДНАДЗОРНЫХ САМОХОДНЫХ
МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.08.2014 N 113.

Приложение N 13
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЛОГА ПОДНАДЗОРНЫХ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 29.08.2014 N 114.

Приложение N 14
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"РЕГИСТРАЦИЯ ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ
И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА НА НИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ЗНАКОВ (КРОМЕ МАШИН
ВООРУЖЕННЫХ СИЛ И ДРУГИХ ВОЙСК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 16.02.2012 [N 39](#), от 10.07.2012 [N 120](#),
от 19.02.2013 [N 26](#), от 06.05.2013 [N 66](#), от 08.12.2014 [N 168](#),
от 24.02.2015 [N 25](#), от 25.09.2015 [N 133](#), от 27.01.2016 [N 06](#),
от 20.04.2016 [N 63](#), от 17.05.2016 [N 101](#), от 30.08.2016 [N 149](#),
от 24.04.2018 [N 41](#), от 05.06.2018 [N 82](#), от 11.09.2018 [N 143](#),
от 04.10.2018 [N 162](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации)" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, между Департаментом и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.
(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственники машин или их законные представители.

1.3. Справочная информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и в региональной государственной

информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области).

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Указанная информация предоставляется:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- непосредственно в Департаменте в Управлении Гостехнадзора, инспекторами Гостехнадзора, адреса и телефоны которых указаны в [приложении N 1](#) к Административному регламенту;

(приложение N 1 утратило силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;

- посредством публикаций в средствах массовой информации.

1.5 - 1.6. Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации).

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

2.3. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя (законного представителя).

2.4. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

(в ред. [Приказов](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 [N 120](#), от 19.02.2013 [N 26](#))

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.5.1. При государственной регистрации самоходной машины (новой, полученной из-за границы или ранее состоявшей на учете в органах Гостехнадзора):

1) выдача **свидетельства** о регистрации машины (далее - СОР) (приложение N 3 к Административному регламенту);

2) выдача государственного регистрационного знака;

3) возвращается представленный ранее паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - ПСМ) с заполненными в нем соответствующими сведениями.

2.5.2. При государственной регистрации самоходных машин, зарегистрированных в соответствии с ранее действующим порядком в других органах и не состоявших ранее на учете в органах Гостехнадзора до февраля 1995 г., при представлении ранее выданных регистрационных документов и государственных регистрационных знаков - выдача:

1) СОР;

2) государственного регистрационного знака.

2.5.3. При внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение цвета машины, изменения данных о собственнике, установка дополнительного оборудования):

1) изъятие СОР (в ламинированном виде) и выдача нового (с новыми сведениями) или возвращение СОР (книжка) с внесенными изменениями;

2) возвращение ПСМ с внесенными изменениями;

3) выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по просьбе заявителя);

2.5.4. При снятии с регистрационного учета в связи с прекращением права собственности или изменением юридического адреса (юридическое лицо) или места регистрации (физическое лицо), если новый юридический адрес (место регистрации физического лица) находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность государственной инспекции Гостехнадзора, зарегистрированной машины:

1) изъятие государственного регистрационного знака;

2) в СОР и ПСМ делаются соответствующие отметки о снятии с учета и сдачи государственного регистрационного знака;

3) выдача государственного регистрационного знака "Транзит".

2.5.5. При снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

1) изъятие государственного регистрационного знака;

2) изъятие СОР;

3) изъятие ПСМ;

4) возвращение заявителю подлинного экземпляра акта о списании транспортных средств, с отметкой о снятии с учета;

5) выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по просьбе заявителя), при этом в ПСМ и СОР делаются соответствующие записи и производится их гашение;

2.5.6. При восстановлении утерянных или пришедших в негодность документов выдача:

1) дубликата СОР;

- 2) дубликата ПСМ;
- 3) дубликата государственного регистрационного знака "Транзит";
- 4) дубликата свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

2.5.7. В случаях утери государственного регистрационного знака или его негодности:

- 1) выдача нового государственного регистрационного знака;
- 2) выдача нового СОР в ламинированном исполнении (прежнее свидетельство изымается) или возвращение СОР (книжка) с внесенными изменениями;
- 3) возвращение паспорта самоходной машины с внесенными изменениями;
- 4) по просьбе заявителя выдается справка о совершенных регистрационных действиях.

2.5.8. При предоставлении государственной услуги по регистрации самоходных машин с внесением изменений в регистрационные данные машин, выдачей свидетельств на высвободившиеся номерные агрегаты - выдача и оформление следующей специальной продукции:

1) СОР на бланке установленной формы, являющимся бланком строгой отчетности. В СОР вносятся данные о самоходной машине и ее собственнике (владельце), выданном государственном регистрационном знаке, сведения о документах, послуживших основаниями для его выдачи.

Кроме того, в графу "Примечание" вносятся записи об установке (наличии) проблескового маячка (оранжевого цвета), максимальной конструктивной скорости (для колесных машин), сведения о лизинге, ограничениях, наложенных таможенными органами, собственнике машины, в случае ее регистрации за юридическим лицом по месту нахождения филиала.

При выдаче СОР в графе "Свидетельство выдано на основании" указываются серия и номер ПСМ, а также дополнительно по машинам:

- проданным предприятиями-изготовителями, торговыми организациями, гражданами-предпринимателями, комиссионерами - серия и номер справки - счет или номер и дата договора купли-продажи;

- снятым с вооружения и переданным (проданным) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации - номер и дата Предписания Центрального управления материальных ресурсов и внешнеэкономических связей Министерства обороны РФ (ЦУМР), серия и номер справки - счет или номер и дата договора купли-продажи, выданных торгующей организацией, указанной в Предписании ЦУМР;

- ранее стоявшим на учете в органах Гостехнадзора - серия и номер прежнего СОР (выданного бывшему собственнику);

- изготовленным в порядке индивидуального творчества или отремонтированными с изменением конструкции, или собранных копий серийно выпускаемых машин - номер и дата акта государственного технического осмотра машины;

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)

- ввезенным из-за границы в Российскую Федерацию для собственных нужд - данные таможенных документов;

2) [паспорт](#) самоходной машины и других видов техники (ПСМ) (Приложение N 5 к Административному регламенту), в котором делается запись о выданном государственном регистрационном знаке, серии и номере СОР, дате выполнения регистрации или снятии ее с учета и иных регистрационных действиях. Бланк установленной формы, являющийся бланком строгой отчетности.

В случаях внесения изменений в регистрационные данные, связанных с заменой номерных агрегатов, заменой или выдачей дубликатов СОР, заменой государственных регистрационных знаков, изменением названия юридического лица, фамилии физического лица (имени), изменением адреса регистрации собственника машины и т.п., запись об измененных данных вносится в графу "Особые отметки" (ПСМ в форме сложенного листа);

3) государственный регистрационный знак "Транзит" (тип 18 по [ГОСТ Р.50577-93](#)) оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы, являющимся бланком строгой отчетности.

В бланк знака "Транзит" вносятся сведения о машине и ее владельце, заводе-изготовителе, паспорте самоходной машины, документе, подтверждающем право собственности, пункте следования техники, сроке действия знака "Транзит". В случае снятия техники с учета в связи с продажей и представлением документа, подтверждающего совершение сделки, знак "Транзит" выдается на имя нового собственника;

4) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат оформляется в одном экземпляре и на один агрегат на бланке установленной формы, являющимся бланком строгой отчетности. В свидетельстве указываются данные о высвободившемся номерном агрегате, самоходной машине, на которой он был установлен, СОР, выданном на данную машину, собственнике на агрегат;

5) государственный регистрационный знак, изготовленный фабричным способом в соответствии с [ГОСТ Р.50577-93](#) тип 3, выдается в единственном экземпляре.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 N 120;

либо отказ в предоставлении государственной услуги.
(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 1 часа 20 минут с момента предоставления документов, не считая времени, необходимого для проведения сверки заводских номеров, номеров узлов и агрегатов, необходимого для выезда к месту стоянки (нахождения) машины.

2.6.1. Время на проведение сверки заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины не должно превышать 20 минут в случае ее представления на смотровую площадку инспекции, если сверка связана с выездом к месту стоянки (нахождения) машины, то сверка проводится не позднее 10 дней с момента обращения.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5; 2001, N 49, ст. 4552);

- Налоговый **кодекс** Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 03.08.1998, ст. 3824);
- **Кодекс** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", 31.12.2001, N 256, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (часть 1), ст. 1);
- Федеральный **закон** "О безопасности дорожного движения" от 10.12.1995 N 196-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.12.1995, N 50, ст. 4873);
- Федеральный **закон** от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.12.2002, N 52 (часть 1), ст. 5140);
- Федеральный **закон** от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.05.2002, N 18, ст. 1720);
- **Указ** Президента Российской Федерации от 02.10.1998 N 1175 "Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 40, ст. 4941);
- **постановление** Совета Министров - Правительства РФ от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 20.12.1993, N 51, ст. 4943);
- **постановление** Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.11.2013, N 47, ст. 6099);
(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25)
- **постановление** Правительства РФ от 12.08.1994 N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 22.08.1994 N 17, ст. 1999);
- **постановление** Правительства РФ от 15.05.1995 N 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 22.05.1995, N 21, ст. 1969);
- **правила** государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора) (утв. Минсельхозпродом РФ 16.01.1995) ("Российские вести", N 81, 04.05.1995);
- абзац утратил силу. - **Приказ** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82;
- **постановление** Правительства Ивановской области от 07.11.2012 N 439-п "Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012);
(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)
- **Решение** Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте

самоходной машины и других видов техники".

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.8.1. При государственной регистрации новой машины:

1) заявление ([приложения N 6, N 7](#) к Административному регламенту) о регистрации машины, с отметкой военного комиссариата, в предусмотренных законодательством случаях;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) - 4) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;

6) паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - ПСМ);

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, для машин подлежащих страхованию;

8) договор купли-продажи или иной документ, подтверждающий право собственности на самоходную машину.

Полный [перечень](#) документов, предъявляемых при государственной регистрации, в приложении N 8 к Административному регламенту.

2.8.2. При снятии с регистрационного учета в связи с продажей:

1) заявление о снятии машины с учета;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

4) ПСМ;

5) свидетельство о регистрации машины (далее - СОР);

6) государственный регистрационный знак;

7) при совместной собственности супругов или нескольких лиц, подается их совместное заявление.

2.8.3. При внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение цвета машины; изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования):

1) заявление о внесении изменений в регистрационные данные с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) - 4) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

6) ПСМ;

7) СОР;

8) договор купли-продажи на номерной агрегат или свидетельство на высвободившийся номерной агрегат, в случае если номерной агрегат ранее был установлен на самоходной машине, принадлежащей заявителю, или если агрегат, как высвободившийся был приобретен заявителем у другого собственника.

2.8.4. В случае изменения названия юридического лица или его юридического адреса сведения из Единого государственного реестра юридических лиц инспектор Гостехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ, содержащий указанные сведения, может быть представлен в Департамент заявителем по собственной инициативе.

(п. 2.8.4 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.8.5. При снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

1) заявление о снятии с учета самоходной машины, с отметкой военного комиссариата (в предусмотренных законодательством случаях);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

4) ПСМ;

5) государственный регистрационный знак;

6) СОР;

7) оригинал и копия акта о списании самоходной машины (унифицированная [форма N ОС-4а](#), утверждена постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7) - для юридических лиц.

2.8.6. При выдаче дубликатов взамен утерянных (пришедших в негодность) документов:

1) заявление о выдаче дубликата конкретного документа (ПСМ, СОР);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) - 4) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

6) СОР и заявление с отметкой органа МВД по месту утраты или справку органа МВД, в случаях потери или кражи ПСМ;

7) ПСМ, в случаях утраты СОР;

8) объяснительную записку с указанием обстоятельств утраты.

2.8.7. При выдаче взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

1) заявление о выдаче взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) - 4) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

6) ПСМ;

7) СОР;

8) объяснительную записку с указанием обстоятельств утраты.

2.8.8. При выдаче справки о совершенных регистрационных действиях собственникам машин:

1) заявление от собственника самоходной машины о выдаче справки;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;

4) документ об уплате сборов Гостехнадзора.

2.9. Требования к документам, представляемым заявителями:

1) документы, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;

2) заявления составляются по установленным формам и могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств, оформляются заявителями государственной услуги в единственном экземпляре - подлиннике и

подписываются заявителями;

3) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

4) тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения и телефона, а фамилии, имена и отчества физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

5) в представленных документах отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также записи, исполненные карандашом;

6) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) отсутствие признаков подделки.

2.10. Управление не вправе 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 Департамента, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент 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 перечень, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 услуги;

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

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

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

(п. 2.10 в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги:

1) решение инспектора Гостехнадзора при появлении у него сомнений в наличии оснований для государственной регистрации самоходных машин, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

2) отсутствие необходимых документов для государственной регистрации самоходной машины в соответствии с Правилами;

3) документы, представленные на государственную регистрацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующих нормативных актов.

2.12.1. Перечень оснований для приостановления государственной услуги:

1) обнаружение инспектором Гостехнадзора признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки, несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным;

2) подтверждение оснований о нахождении самоходной машины (номерных агрегатов, в том числе, установленных на ней) или представленных документов в розыске.

2.12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие номерных узлов и агрегатов самоходной машины с указанными номерами в предъявленных документах при проведении сверки;

2) определение или решение суда о приостановлении регистрационных действий с самоходной машиной;

3) лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено распоряжаться данным имуществом;

4) отсутствие в паспорте самоходной машины сведений на права собственности (владения) на данную самоходную машину;

5) отсутствие необходимых документов для государственной регистрации самоходной машины в соответствии с Правилами;

6) решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на самоходную машину или о запрете совершать с ней определенные регистрационные действия.

2.13. 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, не имеется.

2.14. Государственная услуга является платной.

2.14.1. Основание и размер государственной пошлины за государственную регистрацию определены [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

- за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

- с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

- с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

- с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 500 рублей;

- с выдачей свидетельства о регистрации транспортного средства, 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 нового поколения, - 1500 рублей;

- за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

- за внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

- за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств "Транзит", в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность:

- изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 200 рублей;

- за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

(п. 2.14.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

2.14.2. Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Информацию об уплате государственной пошлины Департамент получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в Департамент заявителем по собственной инициативе.

(п. 2.14.2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.14.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине

Департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

(п. 2.14.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

2.14.4. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины заявитель может получить у инспектора Гостехнадзора или на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 2.14.4 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41; в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 06.05.2013 N 66)

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут.

2.17. Требования к местам, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.17.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.17.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента (местам расположения инспекторов в муниципальных образованиях), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.17.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.17.4. На информационных стендах, размещаемых в Департаменте, и где располагаются инспекторы в муниципальных образованиях содержится следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента (полная версия - на Интернет-сайте Департамента, извлечения - на информационном стенде);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры.

2.17.5. Помещения Департамента (помещения, в которых располагаются инспекторы Гостехнадзора) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.17.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; (в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 30.08.2016 N 149)

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.17.6 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов, регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и

прицепов к ним, а также выдачи на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации).

2.18.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Управления Гостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.18.2. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится в порядке общей очереди в соответствии с графиком приема инспекторами.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.18.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.18.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений инспекторов Гостехнадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.18.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.18.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Департамент за отчетный период.

2.18.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Департамента к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления и необходимых документов на государственную регистрацию самоходных машин;
- сверка заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины;
- внесение записей в раздел регистрации автоматизированной информационной системы (АИС) Гостехнадзора;
- оформление и выдача документов.

3.2. Прием и рассмотрение заявления и необходимых документов на государственную регистрацию автомобилей

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (собственника или его представителя) к инспектору Гостехнадзора с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации автомобиля или совершения иных регистрационных действий.

3.2.2. При приеме и рассмотрении документов инспектор Гостехнадзора устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

1) полномочия заявителя или его представителя;

2) факт регистрации собственника автомобиля на поднадзорной данной инспекции Гостехнадзора территории (у физических лиц по паспорту гражданина, у юридических лиц по сведениям из Единого государственного реестра юридических лиц);
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3) наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента;

4) соответствие представленных документов требованиям [пункта 2.9](#) Административного регламента.

Кроме того, проверяется ограничение в правах (наложение ареста, нахождение в лизинге, залоге и т.д.), отсутствие машины в базе данных по угону.

Документы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги представляются в одном экземпляре, помещаются в соответствующее дело и подлежат хранению в соответствии с установленным порядком.

3.2.3. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки, несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении автомобиля (номерных агрегатов, в том числе установленных на ней) или представленных документов в розыске, инспектор Гостехнадзора приостанавливает государственную регистрацию (выполнения регистрационных действий с автомобилем) и направляет для расследования материалы в следственные органы, а при необходимости уведомляет начальника отдела внутренних дел района о необходимости задержания машины.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Административного регламента, инспектор Гостехнадзора, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для выполнения регистрационных действий с автомобилем, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков с записью в заявлении причин отказа.

3.2.5. Срок приема документов от физических лиц или их представителей не должен превышать 20 минут на одну автомобильную машину, а при приеме документов на несколько автомобилей максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой автомобильной машины.

3.2.6. Время на прием и рассмотрение документов от юридических лиц не должно превышать 20 минут при приеме документов для выполнения регистрационных действий с одной машиной. При выполнении регистрационных действий с несколькими машинами, срок приема

документов увеличивается на 10 минут для каждой машины.

3.2.7. Результатом действия является принятие документов в делопроизводство.

3.3. Сверка номерных узлов и агрегатов машины

3.3.1. При наличии и соответствии представленных документов установленным требованиям инспектор Гостехнадзора осуществляет сверку номеров машины, узлов и агрегатов.

3.3.2. Сверка номерных узлов и агрегатов машины производится в день обращения при ее представлении на смотровую площадку инспекции, а с выездом к месту стоянки (нахождения) самоходной машины - не позднее 10 дней с момента обращения.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.3.3. При сверке проверяется соответствие номеров узлов и агрегатов самоходной машины с записями в паспорте самоходной машины и других представляемых документах, необходимых для совершения регистрационных действий, в том числе:

- 1) марка и модель;
- 2) заводской номер машины;
- 3) номер двигателя;
- 4) номера ведущего моста (мостов);
- 5) номер КПП;
- 6) год выпуска;
- 7) цвет.

3.3.4. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 20 минут на каждую представленную заявителем самоходную машину.

3.3.5. Инспектор Гостехнадзора формирует результат по проведению сверки в форме отметки на заявлении.

3.3.6. При несоответствии вышеуказанных сведений и номеров агрегатов представленным документам инспектор Гостехнадзора приостанавливает выполнение регистрационных действий с записью причин в заявлении.

3.3.7. Наличие необходимых, правильно оформленных документов от заявителя, и соответствие заводских номеров, номерных узлов и агрегатов представленным документам является основанием для принятия решения о регистрации машины.

3.3.8. Решение инспектора Гостехнадзора оформляется путем внесения записи в соответствующий раздел заявления получателя государственных услуг.

3.4. Внесение записей в раздел регистрации автоматизированной информационной системы Гостехнадзора

3.4.1. Основанием для начала процедуры внесения записей в раздел регистрации АИС Гостехнадзора является принятие инспектором Гостехнадзора решения о государственной регистрации или совершении иных регистрационных действий.

3.4.2. Государственный инженер-инспектор ответственный за регистрацию, вносит необходимые сведения в раздел регистрации (АИС) Гостехнадзора.

3.4.3. Внесение записей в раздел регистрации АИС Гостехнадзора производится в течение 20 минут.

3.5. Оформление и выдача документов

3.5.1. Основанием для начала оформления документов СОР, внесения изменений в ПСМ, оформления свидетельства на высвободившийся номерной агрегат является завершение внесения записей в раздел регистрации АИС.

3.5.2. Свидетельство оформляется на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности.

Инспектор Гостехнадзора вносит в соответствующие графы СОР о самоходной машине и ее собственнике (владельце). В случаях, установленных нормативными актами Российской Федерации, в графу "Примечание" вносятся сведения об ограничении эксплуатации самоходной машины (лизинг, залог и т.п.). В графе "Свидетельство выдано на основании" указываются сведения о документах, на основании которых зарегистрирована самоходная машина или прицеп:

1) серия, номер и дата выдачи паспорта самоходной машины;

2) сведения об одном из ниже перечисленных документов, подтверждающих право собственности (владения):

- серия, номер прежнего свидетельства о регистрации - для машин ранее зарегистрированных в органах Гостехнадзора;

- серия, номер и дата выдачи справки-счета;

- номер и дата договора купли-продажи;

- номер и дата договора о лизинге;

- номер и дата решения судебных органов;

- номер и дата копии Предписания ЦУМР - бывший сводный акт, заверенной печатью организации - агентом (торгующей организацией), указанной в Предписании ЦУМР и справка-счет или договор купли-продажи, выданные этой торгующей организацией - для техники, поступившей из Вооруженных сил РФ;

- номер и дата соответствующего приказа (распоряжения, постановления) вышестоящего органа (организации);

- данные таможенных документов;

- сведения об иных документах, подтверждающих право собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В свидетельствах о регистрации машин, ввезенных в Российскую Федерацию, указывают наложенные таможенными органами ограничения на пользование и распоряжение ими, при временном ввозе на срок более 6 месяцев, указывается срок вывоза.

3.5.3. В случаях замены номерного агрегата или списания самоходной машины на основании заявления потребителя государственной услуги государственный инженер-инспектор производит оформление свидетельства на высвободившийся агрегат, при этом в соответствующие графы

свидетельства на высвободившийся номерной агрегат вносятся:

- 1) сведения о номерном агрегате;
- 2) сведения о самоходной машине, с которой снят данный номерной агрегат.

3.5.4. При внесении изменений в регистрационные данные в раздел "Особые отметки" ПСМ в виде сложенного листа проставляются все сведения об изменении регистрационных данных, а в ПСМ, изготовленный в виде книжки, в данный раздел вносятся все сведения, кроме сведений о номерных агрегатах.

3.5.5. Дубликат ПСМ взамен утраченного или не пригодного для использования выдается на новом бланке, при этом в верхней части его лицевой страницы делается запись: "Дубликат выдан взамен ПСМ (указывается серия и N утраченного ПСМ)".

3.5.6. При регистрации техники, государственный инженер-инспектор вносит в соответствующие графы ПСМ:

- 1) серию, номер, выданного СОР;
- 2) сведения о выданном государственном регистрационном знаке;
- 3) дату регистрации (дату снятия с учета);
- 4) наименование инспекции Гостехнадзора, производившей регистрацию.

Указанные сведения заверяются печатью государственной инспекции Гостехнадзора и подписью инспектора Гостехнадзора.

3.5.7. Исключен. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 27.01.2016 N 06.

3.5.8. Раздел ПСМ, касающийся изменения собственников, заполняется при перепродаже, продаже (передаче) машин в собственность других юридических или физических лиц прежними их собственниками или владельцами от имени собственников, распоряжающимися на законных основаниях машинами.

Отчуждение машины физическим лицом заверяется печатью организации, оформившей сделку или совершившей иное действие, связанное с изменением собственности на машину, либо управлением Гостехнадзора по месту регистрации машины за прежним собственником.

3.5.9. Основанием для начала выдачи документов является обращение заявителя, его представителя к инспектору Гостехнадзора.

3.5.10. Инспектор Гостехнадзора:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя;
- 3) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;
- 4) заявитель расписывается в получении СОР, ПСМ, государственного регистрационного знака, и других оформленных документов на заявлении;
- 5) выдает их заявителю.

3.5.11. Время на оформление и выдачу документов не должно превышать 20 минут.

3.5.12. Документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий, передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело для хранения материалов, послуживших основанием для регистрации машин.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю Департамента может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

4.5. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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, нормативными правовыми актами Ивановской области;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
(пп. 8 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 Ивановской области;
(пп. 9 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 [подпунктом 4 пункта 2.10](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

(пп. 5.2.1 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

2) - 3) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 17.05.2016 N 101;

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Департамент.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

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

(п. 5.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

(п. 5.8 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.12.2014 N 168)

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, 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.

(п. 5.9 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

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

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 Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не

позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(п. 5.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.11 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

5.12. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(п. 5.12 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

(п. 5.13 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.14. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 5.14 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Приложение N 1
к административному регламенту

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе Управления Гостехнадзора
Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области, времени приема граждан
и справочных телефонах**

Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 2

**Блок-схема государственной услуги
"Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них
государственных регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных сил и других войск
Российской Федерации)"**

Утратила силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 3

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ МАШИНЫ**

Серия _____ N _____
На _____
(наименование машины)
Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,
серия _____, N _____

Марка _____. Год выпуска _____
Зав. N машины (рамы) _____. Двигатель N _____
Коробка передач N _____. Основной ведущий мост (мосты) N _____
Цвет _____
Владелец _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ или наименование организации – собственника машины)
_____ (адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П. _____
(главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора)

"__" _____ 20__ г.

(2 страница)
СВЕДЕНИЯ О ЗАМЕНЕ ОСНОВНЫХ АГРЕГАТОВ

Дата	Наименование и номер агрегата	Подпись и печать инспектора Гостехнадзора

Примечание. _____

Приложение N 4

АКТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА МАШИНЫ,
НОМЕРНОГО АГРЕГАТА

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.02.2015 N 25.

Приложение N 5
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 27.01.2016 N 06)

[Лицевая сторона]

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ	Дата	Подпись, печать должностного лица	:	ПАСПОРТ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
			:	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

(излагается суть просьбы и основание)

(указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Данные машины:

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Основной ведущий _____ Коробка передач N _____

мост (мосты) N _____ Паспорт машины: серия _____

Цвет _____ N _____

Оформление доверяется провести _____
(фамилия, имя, отчество,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда
выдан)

Подпись руки которого _____ удостоверяем

Руководителя предприятия _____ (фамилия)

Главный бухгалтер _____ (фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(оборотная сторона)

Отметка государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о принятом
решении _____

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак тип _____

код _____ N _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____

N _____

3. Паспорт машины серия _____ N _____

4. Иные документы _____

Доверенное лицо _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7

Главному государственному
инженеру-инспектору Гостехнадзора по

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Представляя нижеследующие документы, прошу _____

Приложения: _____

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ МАШИНЫ

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____. Документ, удостоверяющий личность _____
(число, месяц, год)

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

Проживающий _____
(республика, край, область, район, населенный

пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ

Регистрационные знаки _____

Марка (предприятие-изготовитель) _____

Год выпуска _____

Зав. N машины (рамы) _____

Двигатель N _____

Коробка передач N _____

Основной ведущий мост (мосты) N _____

Цвет _____. Паспорт машины _____
(серия, номер, дата выдачи)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СОБСТВЕННИКА

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____. Документ, удостоверяющий личность _____
(число, месяц, год)

Проживающий _____
(республика, край, область, район, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира)

Доверенность _____
(когда, кем выдана, номер реестра)

(оборотная сторона)

Отметка государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о принятом решении _____

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак тип _____
код _____ N _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____
N _____

3. Паспорт машины серия _____ N _____

4. Иные документы _____

"__" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

**Перечень документов,
предоставляемых при регистрации различных категорий машин**

Категория техники	Перечень документов	Примечание
1	2	3
НОВАЯ	- ПСМ с внесенным собственником - договор купли-продажи, иной договор (с приемосдаточным актом и ДОП), документы, подтверждающие переход права собственности	
ВВЕЗЕННАЯ из-за рубежа	- для техники, ввезенной до 1 сентября 2001 г.: таможенные документы (грузовая таможенная декларация или удостоверение ввоза) - для техники, ввезенной после 1 сентября 2001 г.: ПСМ, выданный таможенными органами	
Проданная из АО, СПК, ООО	- с отметкой в ПСМ о снятии с учета и внесенным новым собственником - СОР с отметкой о снятии с учета - АКТ формы ОС-1 - Договор купли-продажи; ДОП (оригинал и копия)	
Проданная из государственных или муниципальных предприятий	- ПСМ с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником - СОР с отметкой о снятии с учета - Разрешение о продаже (при совершении сделок, отнесенных к компетенции собственника имущества) - АКТ формы ОС-1 - Договор купли-продажи; ДОП (оригинал и копия)	
Переданная ПРАВОПРЕЕМНИК У (при реорганизации хозяйствующих субъектов)	- ПСМ с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником - СОР с отметкой о снятии с учета - РЕШЕНИЕ высшего органа управления юридического лица о реорганизации - ВЫПИСКА из устава нового юридического лица, подтверждающая правопреемственность - АКТ на группу машин по форме ОС-1	
СОБРАННАЯ ИЗ И УЗЛОВ АГРЕГАТОВ	- договор купли-продажи или документ, подтверждающий законность приобретения, СНА или паспорт (формуляр) на каждый номерной агрегат - Документы, подтверждающие законность приобретения других узлов и агрегатов - АКТ гостехосмотра - для копий серийно выпускаемых машин, а также для копий серийно выпускаемых машин, собранных с изменением конструкции и "самоделок", имеющих максимальную конструктивную скорость до 20 км/час	Сертификационные испытания "самоделок" и машин, собранных с изменением конструкции, имеющих скорость более 20 км/час,

		производится в специализированных организациях
Продажа физическим лицом другому физическому лицу, или изменение права собственности по нотариально заверенным документам	- ПСМ с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником - СОР с отметкой о снятии с учета - Договор купли-продажи и приемо-сдаточный акт, оформленные надлежащим образом или нотариально заверенные документы (свидетельство о наследовании, разделе имущества, договор мены, договор дарения и т.п.)	
Проданная физическим лицом юридическому лицу	- ПСМ с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником - СОР с отметкой о снятии с учета - ДОГОВОР купли-продажи с приемо-сдаточным актом или нотариально заверенные документы	В данном случае ответственность за юридическую чистоту сделки несет покупатель
Изъятая СУДЕБНЫМИ ПРИСТАВАМИ	- ПСМ с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником (при наличии) - СОР с отметкой о снятии с учета (при наличии) - Постановление судебного пристава об изменении права собственности (с отметкой ГТН о снятии с учета по месту предыдущей регистрации - при утере ПСМ и СОР) - договор купли-продажи, акт приема-передачи (при продаже через аккредитованную организацию), ДОП (оригинал и копия)	Письмо Главгостехнадзора РФ от 21.05.01 N 34-145
Проданная из ВОИНСКИХ ЧАСТЕЙ	- НАРЯД (РАЗНАРЯДКА) или иной распорядительный документ - ДОВЕРЕННОСТЬ организации-агента на получение имущества - ДОГОВОР купли-продажи - ДОП	Приказ МО РФ от 26.11.1999 N 555 "О реализации высвобождаемого военного имущества в ВС РФ"
НЕ ИМЕЮЩАЯ ДОКУМЕНТОВ, предусмотренных правилами	- РЕШЕНИЕ суда о признании права собственности или факта владения	

Сокращения:

ПСМ - паспорт самоходной машины и других видов техники; СОР - свидетельство о регистрации машины; ГРЗ - государственный регистрационный знак; ДОП - документы об оплате (квитанции приходного кассового ордера; платежное поручение); СНА - свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

Во всех случаях, дополнительно к вышеуказанным документам, представляются документы, подтверждающие уплату пошлин и сборов в установленных размерах.

Приложение N 15
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА УЧЕБНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ
О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ
НА ПРАВО ПОДГОТОВКИ ТРАКТОРИСТОВ
И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 16.02.2012 N 39, от 10.07.2012 N 120,
от 19.02.2013 N 26, от 06.05.2013 N 66, от 08.12.2014 N 168,
от 24.02.2015 N 25, от 25.09.2015 N 133, от 20.04.2016 N 63,
от 17.05.2016 N 101, от 30.08.2016 N 149, от 24.04.2018 N 41,
от 26.04.2018 N 48, от 05.06.2018 N 82, от 11.09.2018 N 143,
от 04.10.2018 N 162)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, между Департаментом и заявителями, иными органами государственной

власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются организации, осуществляющие образовательную деятельность.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

1.3. Справочная информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области).

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Указанная информация предоставляется:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

- непосредственно в Департаменте в Управлении Гостехнадзора (далее - Управление), главными государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора (далее - инспекторы Гостехнадзора), адреса и телефоны которых указаны в [приложении N 1](#) к Административному регламенту;

(приложение N 1 утратило силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

адрес электронной почты: dshp@ivanovoobl.ru;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

26.04.2018 N 48)

- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;
- посредством публикаций в средствах массовой информации.

1.5 - 1.6. Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

2.3. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя (законного представителя).

2.4. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 N 120, от 19.02.2013 N 26)

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, свидетельства, подтверждающего соответствие образовательной деятельности по заявленным профессиям ([приложение N 3](#) к Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63, от 05.06.2018 N 82)

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней с момента подачи заявления.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70 - 71);

Абзац исключен. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39;

[постановление](#) Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 20.12.1993,

№ 51, ст. 4943);

[постановление](#) Правительства Ивановской области от 07.11.2012 № 439-п "Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012); (в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 № 26)

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2005 № 01-705-01 "О требованиях к условиям осуществления образовательной деятельности при лицензировании образовательных учреждений (организаций) по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств и самоходных машин";

Единый тарифно-квалификационный [справочник](#) работ и профессий рабочих;

Общероссийский [классификатор](#) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94);

методика обследования органами Гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин (утверждена Министерством сельского хозяйства Российской Федерации 14.07.2000, № 9-34/484).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 № 162)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 № 162)

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.8.1. Для получения государственной услуги на лицензирование организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляются следующие документы:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 № 82)

1) [заявление](#) (приложение № 3 к Административному регламенту);

2) копия Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 № 82)

3) копия свидетельства о государственной регистрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 № 82)

4) копия общих **сведений** об организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение N 4 к Административному регламенту);
(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

5) копия **сведений** о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение N 5 к Административному регламенту);

6) копии данных о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса (**приложения N 6, N 7** к Административному регламенту);

7) копии документов, подтверждающих право владения, пользования помещениями.

2.8.2. Для получения государственной услуги на предмет дальнейшей аттестации и аккредитации организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляются следующие документы:

(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

1) заявление;

2) общие **сведения** об организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение N 8 к Административному регламенту);

(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3) данные по аттестации обучающихся, выпуска и трудоустройства молодых рабочих (**приложение N 9** к Административному регламенту);

4) **сведения** об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение N 10 к Административному регламенту);

5) **сведения** об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение N 11 к Административному регламенту).

2.9. Требования к документам, представляемым заявителями.

Заявление и документы на предоставление государственной услуги предоставляются инспектору Ростехнадзора лично руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, уполномоченным представителем или по почте.

(в ред. **Приказа** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

Сведения о материально-технической базе и оснащенности учебного процесса представляются отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности).

Абзац утратил силу. - **Приказ** Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82.

2.10. Управление не вправе 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

Департамента, 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент 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 N 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 услуги;

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

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

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

(п. 2.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) несоответствие категории заявителя [пункту 1.2](#) Административного регламента;

2) - 3) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) предоставление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента;

2) представленные документы не соответствуют требованиям [пункта 2.9](#) Административного регламента;

3) несоответствие потребности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в учебных кабинетах;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

4) несоответствие потребности в учебных кабинетах по каждому предмету;

5) несоответствие потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;

6) несоответствие потребности в учебных самоходных машинах для практических занятий;

7) несоответствие потребности материальной базы и средств обеспечения учебного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

8) несоответствие учебных площадей требованиям строительных и санитарно-гигиенических правил.

Об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается в письменной форме с указанием причин отказа.

Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.
(п. 2.12 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 10.07.2012 N 120)

2.13. 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, не имеется.

2.14. Государственная услуга является платной.

2.14.1. Основание и размер государственной пошлины за государственную регистрацию определены [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

- за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин - 1600 рублей.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.14.2. Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия. Информацию об уплате государственной пошлины Департамент получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в Департамент заявителем по собственной инициативе.

(п. 2.14.2 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.14.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления

государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

(п. 2.14.3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

2.14.4. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины заявитель может получить у инспектора Гостехнадзора или на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 2.14.4 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41; в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 06.05.2013 N 66)

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

2.17. Требования к местам, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.17.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.17.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента (местам расположения инспекторов в муниципальных образованиях), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.17.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.17.4. На информационных стендах, размещаемых в Департаменте и где располагаются инспекторы в муниципальных образованиях, содержится следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента (полная версия - на Интернет-сайте Департамента, извлечения - на информационном стенде);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры.

2.17.5. Помещения Департамента (помещения, в которых располагаются инспекторы) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.17.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; (в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 30.08.2016 N 149)

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.17.6 введен Приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.04.2016 N 63)

2.18. Инспекторы Гостехнадзора осуществляют контроль за организациями, осуществляющими образовательную деятельность, имеющими государственную аккредитацию и лицензию на право подготовки или переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин в части соблюдения ими нормативных актов, регламентирующих указанную деятельность.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.18.1. При выявлении несоблюдения нормативных актов, устанавливающих требования к подготовке или переподготовке водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, руководству организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается предписание об устранении нарушений.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.18.2. В случае невыполнения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, предписания, касающегося устранения нарушений, связанных с несоответствием требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, после выдачи обязательного свидетельства, органы Гостехнадзора направляют представление о досрочном прекращении срока действия лицензии и государственной аккредитации в органы управления образованием субъекта Российской Федерации и выдавшему лицензию на право ведения соответствующей образовательной деятельности и виновные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов и выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, обязательных свидетельств о соответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным требованиям в целях аккредитации и лицензирования указанных учреждений на право подготовки и переподготовки трактористов - машинистов самоходных машин.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

2.19.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.19.2. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится в порядке общей очереди в соответствии с графиком приема инспекторами.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.19.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.19.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений инспекторов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.19.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за

отчетный период.

2.19.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Департамент за отчетный период.

2.19.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Департамента к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур,
требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и соответствующих документов;
- анализ представленных документов;
- обследование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)
- выдача свидетельства.

**3.2. Прием и регистрация заявлений
и соответствующих документов**

3.2.1. Основанием для начала административного действия является представление инспектору Ростехнадзора заявления и соответствующих документов.

3.2.2. Принимая документы, инспектор Ростехнадзора изучает содержание документов на их соответствие утвержденным требованиям.

3.2.3. При соответствии документов установленным требованиям осуществляется их регистрация. Срок выполнения действия не должен превышать 20 минут.

3.2.4. Результатом выполнения административного действия является запись о регистрации заявления в журнале регистрации.

3.3. Анализ представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированных документов.

3.3.2. Поступившие документы рассматриваются инспектором Ростехнадзора. При этом анализируется:

- **потребность** организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в учебных кабинетах по заявленным профессиям (приложение N 12 к Административному регламенту);

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

- [потребность](#) в учебных кабинетах по каждому предмету после определения их общего числа (приложение N 13 к Административному регламенту);

- [потребность](#) в лабораториях и мастерских для практических занятий (приложение N 12 к Административному регламенту);

- [потребность](#) в учебных самоходных машинах для практических занятий (приложение N 14 к Административному регламенту);

- соответствие учебных планов и программ нормативным документам.

3.3.3. По завершении анализа инспектором Ростехнадзора готовятся предложения и замечания, которые докладываются, вместе с представленными документами, на рассмотрение начальнику управления Ростехнадзора.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административного действия не более 10 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административного действия является проставление визы на учебных планах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

**3.4. Обследование организации,
осуществляющей образовательную деятельность**
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.4.1. Основанием для начала административного действия являются данные произведенных расчетов потребности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских, в учебных самоходных машинах для практических занятий и виза начальника управления Ростехнадзора на учебных планах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.4.2. При соответствии всех требований, согласовании учебных планов и программ, принимается решение на проведение обследования учебного учреждения и по согласованию с руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, назначается соответствующая дата, но не позднее 20 дней со дня подачи заявления.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.4.3. Максимальный срок выполнения административного действия не более 10 дней, том числе время на обследования материальной базы и средств обеспечения учебного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность, не должно превышать 3 дней.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.4.4. Обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится комиссией Ростехнадзора, назначенной соответствующим приказом.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

3.4.5. Обследование учебного учреждения на предмет подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов, машинистов самоходных машин начинается с проверки наличия:

- 1) учебных кабинетов (классов), лабораторий и мастерских, оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями;
- 2) закрытой от движения площадки или трактородрома;
- 3) учебных самоходных машин.

Необходимый [перечень](#) кабинетов, лабораторий и мастерских (приложение N 15 к Административному регламенту).

3.4.6. При проверке необходимого перечня кабинетов, лабораторий и мастерских их потребное количество определяется расчетным путем.

3.4.7. В кабинетах (классах) для теоретических занятий проверяется наличие:

- 1) рабочего места (кафедры) преподавателя;
- 2) классной доски;
- 3) столов и стульев из расчета одновременной посадки 30 человек и при необходимости демонстрационный стол для показа отдельных узлов и деталей;
- 4) учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
- 5) учебного оборудования в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

3.4.8. В лабораториях проверяется наличие учебных мест для отработки заданий звеньями по всем темам предметов и оснащенных рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, учебной документацией.

3.4.9. Проверка учебных мест осуществляется с учетом следующих требований:

- 1) рациональному и полному использованию полезной площади;
- 2) технической эстетики;
- 3) правил охраны труда;
- 4) правил противопожарной безопасности;
- 5) установки крупных механизмов и частей самоходных машин на соответствующие подставки;
- 6) лаборатории и мастерские с действующими самоходными машинами и двигателями должны иметь вентиляцию и трубопроводы для отвода наружу отработанных газов.

3.4.10. Результаты расчетов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, учебных самоходных машин сопоставляются с данными, представленными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и делаются соответствующие выводы.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

05.06.2018 N 82)

3.4.11. Анализируется качественный и количественный состав руководящих и инженерно-технических кадров, изучаются личные дела руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения с целью установления соответствия профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличия необходимой квалификации.

3.4.12. Далее проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки рабочих.

3.4.13. Проводится экспертиза соответствия учебных площадей требованиям строительных и санитарно-гигиенических правил и норм на их соответствие требованиям СНиПов.

3.4.13. По результатам обследования заполняется документ (таблица) о соответствии учебных площадей СНиПам ([приложение N 16](#) к Административному регламенту).

3.5. Составление заключения и выдача свидетельства

3.5.1. Основанием для начала административного действия является документ о соответствии учебных площадей СНиПам.

3.5.2. По результатам обследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, инспектором Гостехнадзора составляется [заключение](#) ([приложение N 17](#) к Административному регламенту) и принимается решение на выдачу или отказ в выдаче свидетельства о соответствии образовательной деятельности заявленным профессиям (специальностям).

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 2.12](#) Административного регламента, инспектор Гостехнадзора в течение 1 рабочего дня (в рамках административной процедуры) готовит проект письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием причины отказа), передает его для подписания руководителю Департамента (первому заместителю руководителя - статс-секретарю - в случае временного отсутствия руководителя). Руководитель Департамента (первый заместитель руководителя - статс-секретарь - в случае временного отсутствия руководителя) в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта письменного уведомления подписывает его и передает инспектору Гостехнадзора для отправки в течение 1 рабочего дня заявителю.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.5.3. Время на составление заключения и выдачу свидетельства по итогам обследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, не должно превышать 3 дней по завершении обследования.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

3.5.4. При принятии положительного решения инспектором Гостехнадзора заполняется [свидетельство](#) по установленной форме ([приложение N 18](#) к Административному регламенту), подписывается, скрепляется печатью и выдается руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его доверенному лицу.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

3.5.5. Результатом выполнения административного действия являются заключение и выдача свидетельства.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю Департамента может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

4.5. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

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, нормативными правовыми актами Ивановской области;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.02.2013 N 26)

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
(пп. 8 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 Ивановской области;
(пп. 9 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

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 [подпунктом 4 пункта 2.10](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

(пп. 5.2.1 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

2) - 3) утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 17.05.2016 N 101;

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Департамент.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

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

(п. 5.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.09.2015 N 133)

(п. 5.8 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.12.2014 N 168)

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, 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.

(п. 5.9 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.02.2012 N 39)

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

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 Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не

позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(п. 5.10 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.04.2018 N 41)

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.11 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 11.09.2018 N 143)

5.12. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

(п. 5.12 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

(п. 5.13 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

5.14. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 5.14 введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162)

Приложение N 1
к административному регламенту

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе Управления
Гостехнадзора Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области,
времени приема граждан и справочных телефонах**

Утратили силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 2

**Блок-схема предоставления государственной услуги
"Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств
о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для рассмотрения вопроса
соответствующими органами об аккредитации и выдаче
указанным учреждениям лицензий на право подготовки
трактористов и машинистов самоходных машин"**

Утратила силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 04.10.2018 N 162.

Приложение N 3

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

(учредитель (ли))
М.П. "___" _____ 200__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование _____

(тип, вид организации, осуществляющей образовательную деятельность,
наименование

в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, р/с)

для получения _____ лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям (указать профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучающихся за год).

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, _____

подпись (фамилия, инициалы)

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 4

Список изменяющих документов (в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

Общие сведения об организации,
осуществляющей образовательную деятельность

План учебного заведения _____
(УНПО, ссуз, лицей и т.д.)

Вид учебного заведения _____
(государственное, негосударственное)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Учредитель _____

Предприятия-заказчики кадров _____

Реализуемые образовательные программы _____

NN п. п.	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, заочная, вечерняя)	Срок обучения	Возрастной ценз абитуриентов	Количество учащихся	Платное, бюджетное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						

2.						
3. и т.д.						

Предельный контингент за год _____

База _____

_____ типовая, нетиповая, приспособленная

Учебный корпус _____

_____ ученических мест _____ количество учебных кабинетов

Мастерские _____

_____ ученических мест _____ количество учебных мастерских

Учебный полигон _____

_____ площадь

Столовая _____

_____ посадочных мест

Спортивный зал _____

_____ кв. м

Кадры: _____

_____ по штату _____ фактически _____ в том числе совместителей

Мастеров п/о _____

_____ по штату _____ фактически _____ в том числе совместителей

Преподавателей _____

_____ по штату _____ фактически _____ в том числе совместителей

Приложение N 5

Список изменяющих документов (в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,
в соответствии с уставом

(по состоянию на _____)

_____ дата

NN п. п.	Должность по штатному расписани ю	Фамили я, имя, отчество	Год рожде ния	Образование: вуз, ссуз, год окончания, специальность по диплому	Преподава емый предмет, дисциплин а	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Учредитель (ли) _____ или руководитель организации, осуществляющей
образовательную деятельность, _____

_____ подпись (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 200 ____ г.

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

Сведения о материально-технической базе и оснащенности
образовательного процесса

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,
в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(дата)

№ п. п.	Тип строения (типовой проект, приспособленный, иное), фактич. Адрес строений, занятых под образовательный процесс	Общая площадь, занимаемая организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в строении	Форма владения помещениями, строениями (на правах собственника, аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов	Наименование организации-арендодателя	Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционные для практических занятий, лаборатории, актовые и физкультурные залы и т.д.)	Перечень ТСО, компьютерной техники	Наименование оборудования, самоходных и иных машин, их количество	Наличие и состояние земельного участка (площадь в га)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

подпись (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

**Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной
литературой**

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,
в соответствии с Уставом (по состоянию на _____)
(дата)

NN п. п.	Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения	Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину)	Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины), в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз./чел.
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную
деятельность _____
подпись (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

**Общие сведения об организации, осуществляющей
образовательную деятельность**

Для обследования организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на
предмет их дальнейшей аттестации и государственной аккредитации в общих сведениях
дополнительно к данным в приложении необходимо представить:

Подготовлено рабочих (специалистов)

NN п. п.	Профессия (специальность)	Срок обучения	2___ г.	2___ г.	2___ г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т.д.						

Общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, заполняются и подготавливаются администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение N 9

Данные по аттестации обучающихся, выпуска
и трудоустройства молодых рабочих

Показатели: Всего выпущено, в том числе	Профессия, специальность			Профессия, специальность			Профессия, специальность			и т.д.
	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям										
Количество выпускников, получивших повышенные разряды										
Количество выпускников, получивших установленные разряды										
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием										
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию										

Данные по трудоустройству выпускников за три последних года

NN п. п.	Профессии	Подготовлено				В том числе:											
		Всего	В том числе:			Трудоустроен о согласно заявке			Предоставлено право свободного трудоустройства			Призвано на военную службу			Поступило на учебу в ссузы и вузы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение N 10

Сведения об учебно-материальной базе
для теоретического обучения

Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащенности (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4

Приложение N 11

Сведения об учебно-материальной базе
для производственного обучения

Профессия (специальность)	Требуется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить какие)	Имеется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Процент оснащенности (по каждой мастерской)
1	2	3	4

Приложение N 12

Потребность организации, осуществляющей образовательную деятельность, в учебных кабинетах, в лабораториях и мастерских

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

Потребность организации, осуществляющей образовательную деятельность, в учебных кабинетах проверяется по формуле:
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

$$\Pi = \frac{P \times n}{0,85\Phi},$$

где Π - число необходимых кабинетов;

P - расчетное учебное время полного курса на одну группу (в учебных часах);

n - общее число групп;

Φ - фонд времени использования помещений, равный произведению числа учебных недель в полном курсе на недельную нагрузку в часах (36 ч);

0,85 - постоянный коэффициент использования учебных площадей.

Например, учебным планом подготовки новых рабочих по профессии "Машинист экскаватора одноковшового" 4-го разряда (срок обучения - 6 мес.) по теоретическому обучению предусмотрено 400 часов.

Предполагаемый контингент учащихся - 4 учебные группы; число учебных недель - 12, тогда:

$$\Pi = \frac{400 \times 4}{0,85 \times (12 \times 36)} = 5 \text{ (кабинетов)}.$$

Потребность в лабораториях и мастерских определяется также по данной формуле.

Приложение N 13

Потребность в учебных кабинетах по каждому предмету

Потребность в учебных кабинетах по каждому предмету после определения их общего числа проверяется по формуле:

$$\Pi = \frac{p \times n}{\phi},$$

где Π - число кабинетов для одного предмета;

p - расчетное время по предмету;

n - число групп, изучающих данный предмет;

ϕ - фонд времени использования помещений, предназначенных для изучения данного предмета, равный произведению числа недель на недельную нагрузку в часах (36) по предмету.

В данном случае на предмет "Специальная технология" учебным планом отведено 220 часов, тогда:

$$П = \frac{220 \times 4}{12 \times 36} = 2 \text{ (кабинета)}.$$

Приложение N 14

Потребность в учебных самоходных машинах для практических занятий

Потребность в учебных самоходных машинах для практических занятий проверяется по формуле:

$$П = \frac{p \times n}{\phi},$$

где П - число учебных самоходных машин для индивидуальных практических занятий;

р - расчетное время по практическим занятиям;

п - число учащихся в учебной группе;

φ - фонд времени использования самоходной машины, равной произведению числа недель (12) на недельную нагрузку в часах (36).

В данном случае на обучение приемам управления одноковшовыми экскаваторами учебным планом отведено 32 часа на одного обучаемого, тогда:

$$П = \frac{32 \times 25}{12 \times 36} = 2 \text{ (машины)}.$$

Приложение N 15

Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских

1. Кабинеты:

- основ рыночной экономики;
- техническому (общетехническому) и отраслевому курсу, специальной технологии;
- правилам дорожного движения и основам безопасности движения.

2. Лаборатории:

- по устройству самоходных машин;

- устройству и техническому обслуживанию установленного навесного и смонтированного на машинах оборудования, прицепных и навесных машин, техническому обслуживанию самоходных машин.

3. Мастерская для слесарных работ.

4. Тренажерный кабинет (класс).

Приложение N 16

Соответствие учебных площадей СНИПам

NN п. п.	Помещения	Требуется кв. м на 1-го чел. по СНИПу	Фактически и имеется	Региональные поправки
1	2	3	4	5
1.	Учебные кабинеты и групповые аудитории	1,7		
2.	Учебные кабинеты русского и иностранного языков	2,4		
3.	Лекционные поточные аудитории	1,2		
4.	Учебные кабинеты по специальности	2,0 - 2,4		
5. <*>	Лаборатории	2,4 - 3,0		
6. <***>	Производственные помещения	Не менее 15 куб. м		

<*> Лаборатории площадью более 80 кв. м размещаются только в учебно-производственных помещениях.

<***> Производственные помещения с тяжелым оборудованием размещаются на первом этаже.

Уровень производственного шума не должен превышать 90 дБ.

Приложение N 17

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании анализа представленных документов, обследования
материальной базы и средств обеспечения учебного процесса

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

располагает необходимыми условиями для оказания образовательных услуг
по заявленным профессиям и специальностям и может иметь государственную
аккредитацию, лицензию на право ведения образовательной деятельности на
_____ лет (ненужное зачеркнуть).

Председатель комиссии _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Члены комиссии:

1. _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

2. _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

и т.д. _____ "_____" _____ 20__ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен)
руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ "_____" _____ 20__ г.
подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение N 18

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 05.06.2018 N 82)

СВИДЕТЕЛЬСТВО
А 00000000

Регистрационный N _____ от "_____" _____ 20__ г.

наименование органа Гостехнадзора, выдавшего свидетельство

подтверждает соответствие проведения осуществить _____
(лицензирование, аккредитацию)

образовательной деятельности по следующим профессиям (специальностям)
(подготовка, переподготовка, повышение квалификации):
(ненужное зачеркнуть)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Свидетельство выдано _____
(наименование и адрес организации, осуществляющей

образовательную деятельность)

Условия для _____ на право подготовки трактористов и
(лицензирования, аккредитации)
машинистов самоходных машин соответствуют требованиям оборудования и
оснащенности образовательного процесса.

М.П. Подпись
главного государственного
инженера-инспектора Ростехнадзора

Ф.И.О.

Приложение N 16
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"РЕГИСТРАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 01.04.2013 N 43.

Приложение N 17
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ НА ПРОЕКТЫ ОТВОДА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ХРАНЕНИЮ
ПРОДУКТОВ ЖИВОТНОВОДСТВА"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской

области от 01.04.2013 N 43.

Приложение N 18
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 14.12.2011 N 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОЗ НА ТЕРРИТОРИЮ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ВЫВОЗ) ПОДНАДЗОРНЫХ ГРУЗОВ И ЖИВОТНЫХ"**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 01.04.2013 N 43.
