



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г. Казань

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста - машиниста

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Положением об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста - машиниста.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 24.06.2013 № 01-05/100-пр «Об утверждении административного регламента Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста - машиниста».

3. Сектору регистрации, автоматизированного учета и специальной работы (М.Ш.Аймалетдинов) разместить настоящий приказ на сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Р.Р. Зиатдинов

Утвержден
приказом Управления по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Республики Татарстан
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ТРАКТОРИСТА - МАШИНИСТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - государственная услуга, Регламент).

1.2. Получатели государственной услуги: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление), территориальными отделами Управления Гостехнадзора Республики Татарстан (далее – отдел Управления).

1.4.1. Информация о местонахождении Управления, отделов Управления, справочные телефоны, адреса электронной почты указаны в приложении № 2 к Регламенту.

График работы отдела Управления, отдела Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отдела Управления, которые устанавливаются Правилами внутреннего распорядка Управления.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Управления.

1.4.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается и предоставляется:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления и отделов Управления для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

- 2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - на официальном сайте Управления (<http://www.gtn.tatarstan.ru>);
 - на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>);
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- 3) при устном обращении в Управление и отделы Управления (лично или по телефону);
- 4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление и отделы Управления (электронные адреса указаны в приложении № 2 к Регламенту).

1.5. Правовые основания предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, с учетом внесенных изменений);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (далее - Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст.3340, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления" от 29.12.2017 N 479-ФЗ (последняя редакция);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста» (Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, №29, ст. 3759) (далее - постановление Правительства РФ № 796) (с учетом внесенных изменений);

положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 20.12.1993, № 51ст. 4943) (далее - Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ) (с учетом внесенных изменений);

правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 (Собрание законодательства Российской Федерации от 19.07.1999, № 29, ст. 3759) (далее -

Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста) (с учетом внесенных изменений);

инструкция о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 («Российская газета» от 22.02.2000, № 37) (далее - Инструкция о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста) (с учетом внесенных изменений);

приказ Федерального казначейства от 12.05.2017 №11н «Об утверждении порядка ведения государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – приказ 11н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан» (далее - Положение об Управлении Гостехнадзора, постановление КМ РТ № 1064) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 9, ст. 0321, с учетом внесенных изменений).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удостоверение тракториста-машиниста - документ, предоставляющий право управлять самоходной машиной в соответствии с разрешенными категориями допуска по видам машин;

индивидуальная карточка - документ, фиксирующий данные тракториста-машиниста, а также подтверждающий получение удостоверения в случаях утери, замены;

ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

Гостехнадзор эксперт – программное обеспечение по учету тракторов и другой самоходной техники Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста.	п.5 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ; Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста; Положение об Управлении Ростехнадзора
2.2. Наименование органа исполнительной власти предоставляющего государственную услугу	Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан в лице территориальных отделов.	постановление КМ РТ № 1064
2.3. Описание результата государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) удостоверения тракториста-машиниста.	Раздел 5 Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и

		выдачи удостоверений тракториста-машиниста
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Пять рабочих дней – при предоставлении всех документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Регламента.</p> <p>Семь рабочих дней - при предоставлении не всех документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Регламента.</p> <p>Один рабочий день - для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также в связи с изменением фамилии, имени или отчества</p> <p>Приостановления срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	<p>п. 37 Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление (Приложение № 1); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) медицинская справка; 4) документ о прохождении обучения; 5) удостоверение тракториста-машиниста, если оно ранее выдавалось; 6) фотографии 3*4 см – 2шт. с левым углом; 7) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «АII», «АIII», «АIV» обязательно, в остальных случаях – при наличии); 8) пришедшее в негодность удостоверение, либо заменяемое удостоверение; 9) документы, подтверждающие факт изменения фамилии, 	<p>п.15 Постановления Правительства РФ от 12.07.1999 №796, п.19 Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста</p>

<p>получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>имени или отчества;</p> <p>10) документы, подтверждающие факт хищения.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел Управления. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Управления.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в</p>	<p>1. Сведения об оплате государственной пошлины (Управление Федерального казначейства Республики Татарстан).</p> <p>2. Справка о лишении (не лишении) права управления транспортными средствами из Управления ГИБДД Министерства внутренних дел по Республики Татарстан.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	<p>п.15 Постановления Правительства РФ от 12.07.1999 №796, п.19, 20</p> <p>Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста</p>

<p>электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласие которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом.</p>	<p>п.15 Постановления Правительства РФ от 12.07.1999 №796, п.19, 20 Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста</p>

<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа предоставления государственной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, в полном объеме; - отсутствие информации об оплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста; - несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению; - отрицательные результаты сдачи экзаменов; - лишение удостоверения на право управления транспортными средствами. <p>Перечисленных случаях выдача удостоверения тракториста-машиниста не проводится.</p>	<p>п.п. 19, 20, 23, 25 Инструкции о применении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами при предоставлении государственной услуги уплачивается государственная пошлина:</p> <ul style="list-style-type: none"> изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе - 500 рублей; изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе - 2 000 рублей. <p>За выдачу временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами при предоставлении государственной услуги уплачивается государственная пошлина в сумме 500 рублей.</p>	<p>ст. 333.33 Налогового кодекса РФ;</p>

	<p>За выдачу взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами, уплачивается государственная пошлина в сумме 500 рублей.</p> <p>В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача документов на предоставление государственной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в</p>	<p>В день подачи заявления и документов.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным</p>	

электронной форме	(праздничным) рабочий день.	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений Управления в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 	

<p>продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Управления;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций);</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.gtn.tatarstan.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики</p>	
---	--	--

	Татарстан http://www.uslugi.tatarstan.ru .	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме государственную услугу	Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Управления с последующим предъявлением оригиналов документов.	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления
проверка предоставленных документов;
принятие и регистрация заявления;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
принятие решения об оказании государственной услуги;
выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 3 к Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления.

Заявитель обращается в Управление и/или отделы Управления лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Управления и/или отделов Управления в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя в том числе по составу, в форме и содержанию представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги, при необходимости оказание помощи в оформлении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме и содержанию представляемой документации и другим вопросам предоставления государственной услуги, при необходимости оказывает помощь в оформлении заявления.

3.3. Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в отдел Управления подается заявление на выдачу удостоверения тракториста-машиниста с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

прием документов;

проверка документов на предмет соответствия требованиям, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

3.5. После проверки представленных документов главный государственный инженер-инспектор получает сведения об оплате государственной пошлины через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

Результат процедуры: получение сведений об оплате государственной пошлины.

3.6. После получения сведений из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан главным государственным инженером-инспектором отдела Управления принимается решение о назначении места и времени для сдачи теоритического экзамена либо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: документы, сведения, являющиеся результатом ответа на запрос, направленные в отдел Управления, принятие главным государственным инженером-инспектором решения о проведении теоритического экзамена.

3.7. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления в назначенный день принимается теоритический экзамен по билетам, включающим вопросы:

- по безопасной эксплуатации машин;
- по эксплуатации машин и оборудования;
- по правилам дорожного движения.

Кандидат, не сдавший теоритический экзамен, к практическому экзамену не допускается. В этом случае государственным инженером-инспектором назначается день повторного экзамена через 7 дней.

Для кандидатов сдавших теоритический экзамен, государственным инженером-инспектором принимается практический экзамен по вождению самоходной машины в два этапа:

- 1 этап – на закрытой от движения площадке или трактодроме;
- 2 этап – на специальном маршруте в реальных условиях.

Кандидат, не сдавший практический экзамен три раза подряд, к следующему экзамену допускается после дополнительного обучения вождению. День повторных экзаменов назначается государственным инженером-инспектором через семь дней.

Государственным инженером-инспектором результаты экзаменов заносятся в протокол.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в назначенный день.

Результат процедуры: проведение экзамена, протокол приема экзамена.

3.8. Главным государственным инженером-инспектором, на основании протокола, оформляется удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами кандидату, сдавшему экзамены. Серия и номер удостоверения заносятся в реестр выдачи удостоверения тракториста-машиниста.

Кандидат, сдавший экзамены, получает удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами под роспись в реестре выдачи удостоверения тракториста-машиниста или временное удостоверение для прохождения производственной практики сроком до 2-х месяцев с последующей заменой на удостоверение тракториста-машиниста без сдачи экзаменов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется после проведения экзаменов с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача удостоверения тракториста-машиниста заявителю под роспись.

3.9. В случае утраты удостоверения тракториста-машиниста в течение срока его действия новое удостоверение выдается отделом Управления, оформившим указанное свидетельство, по заявлению гражданина его представителя после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста.

Выдача нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста осуществляется на основании зарегистрированного заявления.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста в журнале регистрации заявлений (Приложение 1);

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом указанным в заявлении, о готовности документа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: выдача удостоверения тракториста-машиниста.

3.12. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ.

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор:

- 1) осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений (Приложение 1);
- 2) переоформляет документ в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом указанным в заявлении, о переоформленном документе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

3.13. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления, должностными лицами отдела Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Управления и должностными регламентами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отделов Управления), участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Управления.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника отдела Управления подаются в Управление на имя заместителя начальника или начальника Управления.

Решения, действия (бездействие) заместителя начальника (начальника Управления) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления <http://gtn.tatarstan.ru>, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги по приему экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдаче
удостоверения тракториста - машиниста

Начальнику отдела Гостехнадзора по

территориальное наименование отдела, указывается район, город
главному государственному инженеру-инспектору

Фамилия И.О. инженера-инспектора

Фамилия, Имя, Отчество заявителя

паспорт _____

серия, номер, кем выдан, дата выдачи

проживающий по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас _____

выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста, устранить техническую ошибку

в связи _____

окончанием срока действия, учебы, лишения, утратой, порчей, допущением ошибки

К заявлению прилагаю (оригиналы):

1. Удостоверение тракториста-машиниста: _____

серия, номер, код, открытые категории

_____ ;

дата выдачи, кем выдано

2. Свидетельство (аттестат, диплом) _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдано

_____ ;

3. Индивидуальная карточка _____

дата выдачи, кем выдано

_____ ;

4. Протокол приёма экзаменов на право управления самоходными машинами №: _____

_____ ;

5. Водительское удостоверение: _____

серия, номер, код, открытые категории

_____ ;

дата выдачи, кем выдано

6. Медицинская справка: _____ ;

серия, номер, дата выдачи, кем выдано

7. Фотографии 3x4 см 2 шт. (с левым углом);

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора:

(выдать, заменить удостоверение или причина отказа)

Главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора _____

« ____ » _____ 201__ г.

МП

(подпись)

(расшифровка)

Выдано удостоверение (временное удостоверение) тракториста-машиниста:

код _____, серия _____, номер _____, категории _____

Отметка заявителя о получении удостоверения тракториста-машиниста:

« _____ » _____ 201__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче
удостоверения тракториста - машиниста

Наименование структурного подразделения Гостехнадзора РТ

Наименование структурного подразделения Гостехнадзора РТ	Код	Телефон	Индекс	Адрес
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Агрыз и Агрызскому муниципальному району	85551	2-20-43	422230	г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Азнакаево и Азнакаевскому муниципальному району	85592	7-02-76	423330	г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23А
Отдел Гостехнадзора РТ по Аксубаевскому муниципальному району	84344	2-89-18	423060	пгт Аксубаево, ул. Ленина, д. 8
Отдел Гостехнадзора РТ по Актанышскому муниципальному району	85552	3-13-16	423740	с. Актаныш, ул. Проспект Ленина, д. 7
Отдел Гостехнадзора РТ по Алексеевскому муниципальному району	84341	2-32-74	422900	п.г.т.Алексеевское, ул. Советская, д. 6
Отдел Гостехнадзора РТ по Алькеевскому муниципальному району	84346	2-16-68	422870	с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 58
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Альметьевск и Альметьевскому муниципальному району	85553	37-47-87	423450	г.Альметьевск, ул.Объездная, д. 65 пом.1002
Отдел Гостехнадзора РТ по Апастовскому муниципальному району	84376	21-4-54	422350	с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11
Отдел Гостехнадзора РТ по Арскому муниципальному району	84366	3-22-66	422000	пгт Арск, ул. Галактионова, д. 40
Отдел Гостехнадзора РТ по Атнинскому муниципальному району	84369	2-10-43	422750	с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Бавлы и Бавлинскому муниципальному району	85569	5-77-25	423930	г. Бавлы, ул. Вагапова, д. 46А
Отдел Гостехнадзора РТ по Балтасинскому муниципальному району	84368	2-52-28	422250	пгт Балтаси, ул. В.Булатова, д. 24/2
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Бугульма и Бугульминскому муниципальному району	85594	4-14-46	423230	г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Буинск и Буинскому муниципальному району	84374	3-15-97	422400	г. Буинск, ул. Космовского, д. 31
Отдел Гостехнадзора РТ по Верхнеуслонскому муниципальному району	84379	2-17-80	422570	с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 20
Отдел Гостехнадзора РТ по Высокогорскому муниципальному району	84365	2-36-79	422700	п. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Школьная, д 17
Отдел Гостехнадзора РТ по Дрожжановскому муниципальному району	84375	2-23-79	422470	Старое Дрожжаное, ул. Дзержинского, д. 6
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Елабуга и Елабужскому муниципальному району	85557	38-6-78	423604	г. Елабуга, ул. Т.Гиззата, д. 29
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Заинск и Заинскому муниципальному району	85558	7-08-15 (14)	423520	г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6

Отдел Гостехнадзора РТ по городу Зеленодольск и Зеленодольскому муниципальному району	84371	5-77-88	422540	г. Зеленодольск, ул. Ленина, д. 38
Отдел Гостехнадзора РТ по Кайбицкому муниципальному району	84370	2-11-15	422330	с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар, д. 15
Отдел Гостехнадзора РТ по Камско-Устьинскому муниципальному району	84377	2-19-09	422820	пгт. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2
Отдел Гостехнадзора РТ по Кукморскому муниципальному району	84364	2-74-86	422110	г. Кукмор, ул. Ленина, д. 28
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Лаишево и Лаишевскому муниципальному району	84378	2-81-80	422610	г. Лаишево, ул. Ленина, д. 31
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Лениногорск и Лениногорскому муниципальному району	85595	5-02-44	423250	г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Мамадыш и Мамадышскому муниципальному району	85563	3-35-89	422192	г. Мамадыш, ул. Советская, д. 2Б
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Менделеевск и Менделеевскому муниципальному району	85549	2-00-22	423650	г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Мензелинск и Мензелинскому муниципальному району	85555	3-27-92	423700	г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Отдел Гостехнадзора РТ по Муслюмовскому муниципальному району	85556	2-59-96	423970	с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 91А
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Нижнекамск и Нижнекамскому муниципальному району	8555	47-32-28	423550	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40
Отдел Гостехнадзора РТ по Новошешминскому муниципальному району	84348	2-21-37	423190	с. Новошешминск, ул. Ленина, д. 37А
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Нурлат и Нурлатскому муниципальному району	84345	2-06-93	423040	г. Нурлат, ул. Советская, д. 117
Отдел Гостехнадзора РТ по Пестречинскому муниципальному району	84367	3-06-59	422770	с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Отдел Гостехнадзора РТ по Рыбно-Слободскому муниципальному району	84361	2-34-97	422650	с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48 А
Отдел Гостехнадзора РТ по Сабинскому муниципальному району	84362	2-32-66	422060	с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52
Отдел Гостехнадзора РТ по Сармановскому муниципальному району	85559	2-50-57	423362	с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Болгар и Спасскому муниципальному району	84347	3-01-21	422840	г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Тетюши и Тетюшскому муниципальному району	84373	2-55-60	422370	г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 61
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Набережные Челны и Тукаевскому муниципальному району	8552	70-18-19	423800	г. Набережные Челны, пр. М. Джалиля, д. 46
Отдел Гостехнадзора РТ по Тюлячинскому муниципальному району	84360	2-16-11	422080	с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46
Отдел Гостехнадзора РТ Черемшанскому муниципальному району	84396	2-55-77	423100	с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36

Отдел Ростехнадзора РТ по городу Чистополь и Чистопольскому муниципальному району	84342	5-25-60	422980	г. Чистополь, ул. К.Маркса, д. 61Б
Отдел Ростехнадзора РТ по Ютазинскому муниципальному району	85593	2-73-13	423950	пгт. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38
Отдел Ростехнадзора РТ по городу Казань	843	273-54-50	420073	г. Казань, ул. Спортивная, д. 33

**ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

Район/город	ФИО	Эл.почта
Агрызский	Гимазов Камилль Вагизович	Kamil.Gimazov@tatar.ru
Азнакаевский	Хузяттов Руслан Маннафович	Ruslan.Huzyatov@tatar.ru
Аксубаевский	Бикмухаметов Ильдар Минсагитович	Bikmuhametov.Ildar@tatar.ru
Актанышский	Хакимов Ильдус Махиянович	Ildus.Hackimov@tatar.ru
Алексеевский	Бакиров Фанис Галимзянович	Fanis.Backirov@tatar.ru
Алькеевский	Петухов Андрей Николаевич	Petuhov.Andrey@tatar.ru
Альметьевский	Спиридонов Олег Николаевич	Oleg.Spiridonov@tatar.ru
Апастовский	Султанбеков Ирек Фатыхович	Irek.Sultanbekov@tatar.ru
Арский	Касимов Габдельхак Габделфартович	Gabdelhak.Kasimov@tatar.ru
Бавлинский	Талипов Альберт Магсумович	Albert.Talipov@tatar.ru
Атнинский	Сабилов Рафилль Камилевич	Rafil.Sabirov@tatar.ru
Балтасинский	Габдрахманов Марат Ренатович	Gabdrahmanov.Mar@tatar.ru
Бугульминский	Попов Сергей Александрович	Popov.Sergey@tatar.ru
Буинский	Разбитнов Евгений Григорьевич	E.Razbitnov@tatar.ru
В.Услон	Сибгатуллин Дмитрий Ринатович	Dmitriy.Sibgatullin@tatar.ru
В.Горский	Гарипов Рашид Анварович	Garipov.Rashit@tatar.ru
Дрожжановский	Шайхатдаров Ильдар Иршатович	Ildar.Shayhatdarov@tatar.ru
Елабужский	Сафин Руслан Алфирович	Ruslan.Safin@tatar.ru
Зайнский	Гончаров Валентин Григорьевич	Valentin.Goncharov@tatar.ru
Зеленодольский	Мухаметзянов Мансур Мунирович	Mansur.Muhametzyanov@tatar.ru
К.Устьинский	Гайнуллин Хамит Мирхатыпович	Hamit.Gaynullin@tatar.ru
Кайбицкий	Тимуршин Рушан Рамилевич	Timurshin.Rushan@tatar.ru
Кукморский	Имадиев Райнур Мухаматдинович	Raynur.Imamiev@tatar.ru
Лаишевский	Гараев Радик Анварович	Radik.Garaev@tatar.ru
Лениногорский	Галимов Ильнур Наилевич	Ilnur.Galimov@tatar.ru
Мамадышский	Сафин Ильнур Рафаэлович	Safin.Ilnur@tatar.ru
Менделеевский	Абдуллин Диллюс Сахаветдинович	Dilyus.Abdullin@tatar.ru
Мензелинский	Гильманов Ринат Максutowич	Rinat.Gilmanov@tatar.ru
Муслюмовский	Салахов Альберт Расихович	Albert.Salakhov@tatar.ru
Нижнекамский	Муниров Рамзин Рафисович	Ramzin.Munirov@tatar.ru
Новошешминский	Хисматуллин Раис Вагапович	Rais.Hismatullin@tatar.ru
Нурлатский	Кудряшов Дмитрий Юрьевич	Dmitriy.Kudryashov@tatar.ru
Пестречинский	Максимов Валерий Васильевич	Valerii.Maksimov@tatar.ru
Р.Слободский	Гимаев Линар Киямутдинович	Linar.Gimaev@tatar.ru
Сабинский	Харисов Рустем Раифович	Rustem.Harisov@tatar.ru
Сармановский	Салахов Альберт Расихович	Albert.Salakhov@tatar.ru

Спасский	Батыршин Ильнур Фазылович	Иnur.Batyrshin@tatar.ru
Тетюшский	Балантаев Сергей Анатольевич	Sergey.Balantaev@tatar.ru
Тукаевский	Ахметшин Марат Ринатович	Marat.Ahmetshin@tatar.ru
Тюлячинский	Назирова Хамит Хазипович	Hamit.Nazirov@tatar.ru
Черемшанский	Салахов Ильнур Талгатович	Иnur.Salahov@tatar.ru
Чистопольский	Дудин Сергей Михайлович	Sergey.Dudin@tatar.ru
Ютазинский	Ракипов Назим Насимович	Nazim.Rakipov@tatar.ru
Казань	Шайхутдинов Рамиль Ибрагимович	R.Shayhutdinov@tatar.ru
Казань	Ахметзянов Марат Ренатович	Ahmetzyanov.Mar@tatar.ru

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА ТРАКТОРОВ,
САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И
ПРИЦЕПОВ К НИМ**

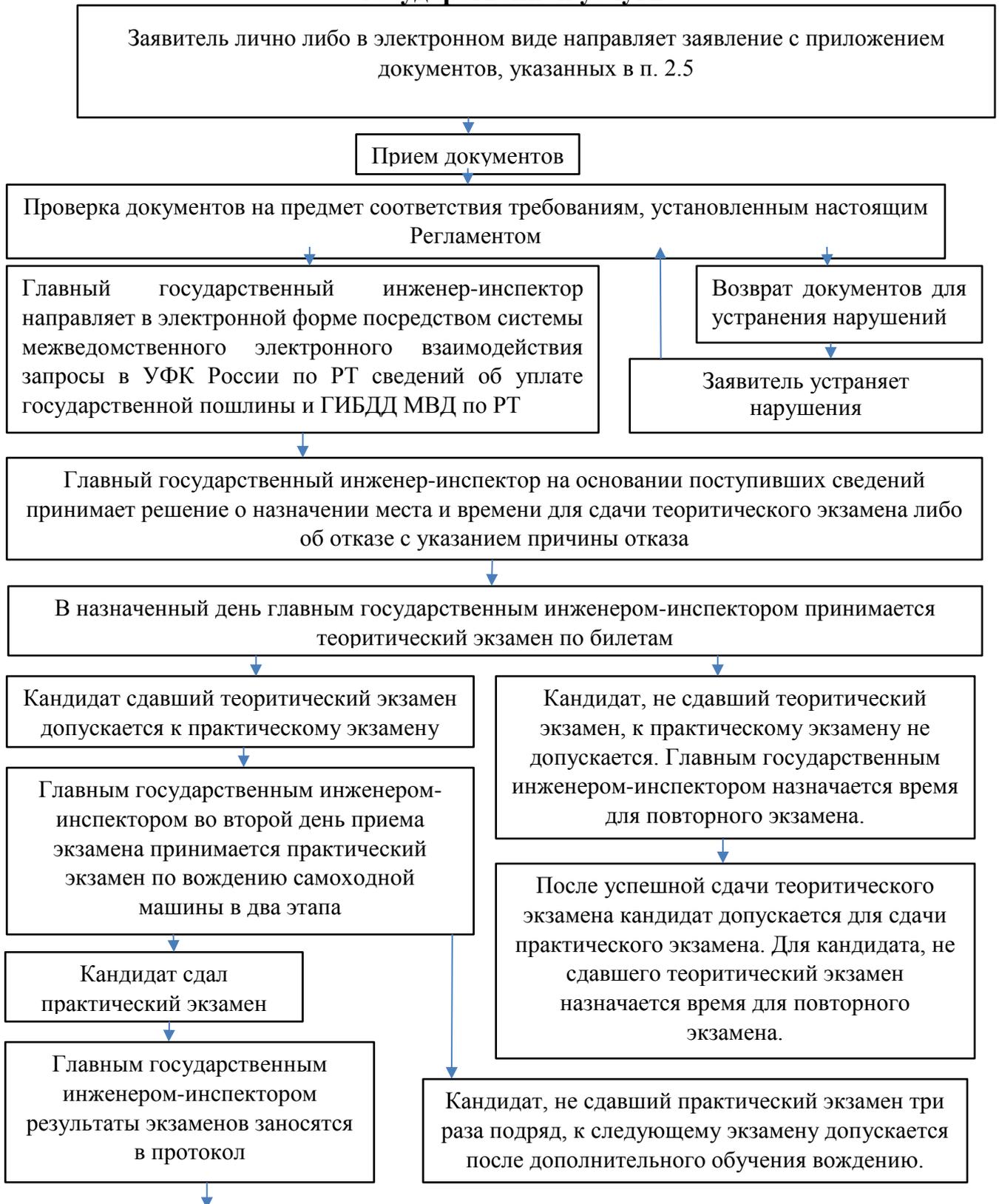
1. Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан.

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления	221-77-85	gostehnadzorrt@mail.ru

2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-15	prav@tatar.ru

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



Главным государственным инженером-инспектором на основании протокола оформляется индивидуальная карточка и удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами



Кандидат, сдавший экзамены, получает удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами под роспись в реестре выдачи удостоверения тракториста-машиниста или временное удостоверение для прохождения производственной практики сроком до 2-х месяцев с последующей заменой на удостоверение тракториста-машиниста без сдачи экзаменов.