



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЯЛОЗАНЛЫК ДА КОЧКЫШ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

П Р И К А З

от 20 апреля 2021 г. № 94

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 10 июня 2015 г. № 120

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 10 июня 2015 г. № 120 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», следующие изменения:

1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

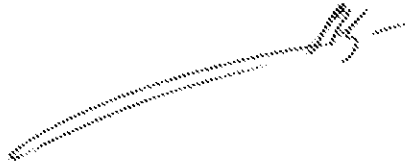
«В соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» **п р и к а з ы в а ю:**».

2. Пункт 3 исключить.

3. Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления

самоходными машинами и выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный указанным выше приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Министр



А.В.Кондратенко

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

120720210009

« 29 » 04 2021 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Марий Эл
от 10 июня 2015 г. № 120
(в редакции приказа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Марий Эл
от 20 апреля 2021 г. № 94)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления самоходными машинами
и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане

и лица без гражданства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации), достигшие возраста (далее - заявители):

- 16 лет - для самоходных машин категории «А I»;
- 17 лет - для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;
- 18 лет - для самоходных машин категории «D»;
- 19 лет - для самоходных машин категорий «А II», «А III»;
- 22 лет - для самоходных машин категории «А IV».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется в форме индивидуального консультирования, по письменному обращению, по электронной почте, посредством телефонной связи, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал Республики Марий Эл) и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства).

4. Индивидуальное консультирование.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

Индивидуальное консультирование каждого заявителя должностным лицом Министерства не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованных лиц время для индивидуального консультирования.

5. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме.

Порядок работы с запросами, поступившими в электронной

форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

6. При информировании посредством телефонной связи должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;

сведения о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

сведения о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сведения о месте нахождения помещения, предназначенного для приема обращений, и заявлений о предоставлении государственной услуги;

сведения об адресах официального сайта Министерства и электронной почты, справочные телефонные номера, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

сведения о графике работы Министерства;

сведения о перечне оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявлений о предоставлении государственной услуги прилагаемых к ним документов;

сведения о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

сведения по иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

7. На Едином портале, Портале Республики Марий Эл, официальном сайте Министерства и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих.

8. Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале Республики Марий Эл.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале Республики Марий Эл.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно главными государственными инспекторами - главными государственными инженерами-инспекторами городов и районов Республики Марий Эл в рамках полномочий, предусмотренных Административным регламентом (далее - должностные лица Министерства).

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

12. Сведения об уплате государственной пошлины запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:
выдача (замена) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача временного удостоверения на право управления
самоходными машинами (далее - временное удостоверение);

отказ в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

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 и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Исчисление срока предоставления государственной услуги начинается со дня получения Министерством документов, установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

15. Общий срок предоставления государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги не может превышать 17 (семнадцати) рабочих дней:

для рассмотрения заявления (о приеме экзаменов, о выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - 5 (пять) рабочих дней со дня получения Министерством полного комплекта документов;

для приема экзаменов на право управления самоходными машинами - 10 (десять) рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований в отказе приема экзаменов по результатам рассмотрения полного комплекта документов;

для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - 2 (два) рабочих дня со дня сдачи лицом экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории (далее - кандидат), при условии отсутствия оснований в отказе выдачи удостоверения;

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - 2 (два) рабочих дня со дня принятия решения об отсутствии оснований в отказе замены удостоверения по результатам рассмотрения полного

комплекта документов, а в случае необходимости сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, после их сдачи кандидатом, результаты которых оформлены протоколом;

для выдачи временного удостоверения - 2 (два) рабочих дня со дня сдачи лицом (направленным организацией, осуществляющей образовательную деятельность для прохождения производственной практики) экзаменов на право управления самоходными машинами, результаты которых оформлены протоколом, при условии отсутствия оснований в отказе выдачи удостоверения;

для направления информации о принятом решении в приостановлении или отказе предоставления государственной услуги - 2 (два) рабочих дня со дня принятия указанного решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Портале Республики Марий Эл и Едином портале.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, Портале Республики Марий Эл и Едином портале.

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

17. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

- а) заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее - медицинская справка);
- г) документ об образовании и (или) о квалификации;
- д) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

е) фотографии (размер 3х4 см, выполнены на матовой бумаге в количестве двух штук с левым уголком);

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

18. Для административного действия «Прием экзаменов и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)» представляются документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

В случае сдачи практического экзамена после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходной машины дополнительно предоставляется справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение.

19. Для административного действия «Выдача временного удостоверения» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением выписки из экзаменационной ведомости, заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

20. Для административного действия «Замена временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)» представляются документы, указанные в подпунктах «а» и «г» пункта 17 настоящего Административного регламента.

21. Для административного действия «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока действия (10 лет)» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

22. Для административного действия «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» представляются документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

23. Для административного действия «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий» (за исключением получения квалификации «тракторист-машинист») представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением документа

подтверждающего присвоение квалификации и индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

24. Для административного действия «Замена удостоверения на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве (далее - национальное удостоверение) на российское удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)» представляются документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента с приложением перевода на русский язык национального удостоверения, предъявленного для замены. Перевод должен быть заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

25. Для административного действия «Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», на российское удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

26. Для административного действия «Замена удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г.» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, заверенной в установленном порядке копии документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документа о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей

квалификации (при наличии).

27. Для административного действия «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением)» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «е» пункта 17 настоящего Административного регламента.

28. Для административного действия «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) пришедшего в негодность вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества владельца удостоверения» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в» и «д» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, а также пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

29. Для административного действия «Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «б» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением индивидуальной карточки.

Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

30. Для административного действия «Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами» представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «б» пункта 17 настоящего Административного регламента, с приложением медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

31. Медицинская справка должна быть действующая до окончания срока предоставления государственной услуги. Справка приобщается к комплексу документов в оригинале, копируется, оригинал возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги. Копия приобщается к комплексу документов.

32. Документ об образовании и (или) квалификации приобщается к комплексу документов в оригинале, копируется, оригинал возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги. Копия приобщается к комплексу документов.

33. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами приобщается комплексу документов в оригинале.

34. Водительское удостоверение предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления. Копия приобщается к комплексу документов.

35. Индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, приобщается к комплексу документов в оригинале, копируется, оригинал возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги. Копия приобщается к комплексу документов.

36. Документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления. Копия приобщается к комплексу документов.

37. Национальное удостоверение предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления. Копия приобщается к комплексу документов.

38. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе копии национального удостоверения, индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, документов, указанных в подпунктах «б» - «г» и «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента, с предъявлением оригинала документа. Копии заверяются подписью должностного лица Министерства.

39. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги может быть представлен в Министерство заявителем по собственной инициативе.

40. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и остаются в Министерстве для уничтожения.

41. Не принимаются к совершению административных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью, указаны полное или сокращенное наименование для юридических лиц в соответствии со сведениями, внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

42. Копии представляемых для совершения административных действий документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

43. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить при индивидуальном консультировании, по телефону, по письменному запросу и запросу по электронной почте, на официальном сайте Министерства, информационном стенде Министерства и на Едином портале.

44. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, заявитель получает в органах (организациях), уполномоченных на выдачу соответствующих документов, любым доступным для получения способом.

45. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены непосредственно в Министерство, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также при наличии технической возможности с использованием Единого портала и Портала Республики Марий Эл в форме электронного документа, подписанного с использованием ключа простой электронной подписи.

46. Материалы, послужившие основанием для выдачи, замены и возврата удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений хранятся в Министерстве в установленном порядке два года.

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

47. Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и содержащие:

информацию об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины представляются через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

информацию об отсутствии у заявителя лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и Главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения. Сведения запрашиваются в МВД России и в органах Ростехнадзора субъектов Российской Федерации;

информацию о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста). Сведения запрашиваются в органе Ростехнадзора субъекта Российской Федерации, выдавшего удостоверение;

информацию об организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий. Сведения запрашиваются в органе Ростехнадзора субъекта Российской Федерации по месту нахождения организации;

Непредставление заявителем данных документов (информации) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Министерством самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить оригиналы документов, самостоятельно, по собственной инициативе в день подачи документов на получение государственной услуги.

48. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210 - ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

49. Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель получает в органах (организациях), уполномоченных на выдачу соответствующих документов, любым доступным способом.

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

50. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, прилагаемого к заявлению, определенного в соответствии с пунктами 17, 18 - 30 настоящего Административного регламента;

наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

представление документов с истекшим сроком действия, за исключением удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

обращение лица, не уполномоченного на получение государственной услуги.

51. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

52. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги:

неуплата государственной пошлины либо отсутствие сведений об уплате. Государственная услуга приостанавливается до подтверждения факта уплаты государственной пошлины;

сомнения в подлинности удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), документов, подтверждающих факт допуска к выполнению работы по управлению машинами, о прохождении обучения и (или) подготовки по соответствующей квалификации, факт изменения фамилии, имени или отчества. Государственная услуга приостанавливается до подтверждения подлинности документов;

неявка заявителя к месту проведения теоретического экзамена. Государственная услуга приостанавливается до личного обращения заявителя должностному лицу Министерства, назначившего экзамен. В случае неявки заявителя в течение трех месяцев с даты назначения экзамена предоставление государственной услуги прекращается;

отсутствие самоходной машины для проведения практического экзамена.

53. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется в письменной форме с указанием оснований в приостановлении и направляется заявителю.

54. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня устранения причин, послуживших основанием для приостановления в предоставлении государственной услуги.

В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

55. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

представление документов, имеющих признаки подделки, а также находящихся в числе утраченных (похищенных);

обращение за выдачей удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) категорий «А II», «А III» и «А IV» заявителя, не имеющего стаж управления транспортным средством

соответствующей категории не менее 12 месяцев;

обращение заявителя, ранее получившего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев: открытия других категорий или получения квалификации «тракторист-машинист»; замены национального удостоверения; обращения заявителя за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока лишения права управления транспортными средствами);

обращение заявителя, не имеющего медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к управлению самоходными машинами;

обращение заявителя, не достигшего возраста, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента;

обращение заявителя, лишённого права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая обращения заявителя за проверкой знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

обращение заявителя, не прошедшего профессионального обучения или не получившего профессионального образования или дополнительного профессионального образования по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

наличие сведений о неуплаченных заявителем в установленном порядке наложенных на него административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения (при обращении заявителя за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста));

отсутствие сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами при обращении заявителя за заменой удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и временного удостоверения;

отсутствие регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) (за исключением случаев приема экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п. Решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается должностным лицом Министерства);

истек срок действия оценки теоретического экзамена;

не сдача практического экзамена три раза подряд.

56. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале и Портале Республики Марий Эл, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

После принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 17 настоящего Административного регламента возвращаются под подпись заявителю, а копии всех документов остаются у должностного лица Министерства.

В случае обнаружения документов, имеющих признаки подделки, находящихся в числе утраченных (похищенных) или не изъятых у лиц лишенных права управления транспортным средством, документы остаются у должностного лица Министерства.

После получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, и направленного в Министерство.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги**

58. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

59. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в соответствии с размером, установленным подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, факт уплаты которой подтверждается

документом об уплате государственной пошлины либо получением информации из ГИС ГМП.

На Едином портале и Портале Республики Марий Эл обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги.

60. Оплата государственной пошлины производится по реквизитам получателя платежа, которые предоставляются заявителю должностным лицом Министерства, размещаются на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Республики Марий Эл и информационном стенде Министерства.

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

61. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, не имеется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

62. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

63. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

64. Заявление и документы, поступившие от заявителя лично, регистрируются непосредственно при приеме должностным лицом Министерства.

Если заявление и документы направлены по почте, в виде электронного документа (пакета электронных документов)

с использованием Единого портала, Портала Республики Марий Эл, регистрация документов осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

Регистрация документов, поступивших в Министерство, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

65. Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

66. Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги устанавливаются следующие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам предоставления государственной услуги:

помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителем должно быть организовано в виде кабинетов, в которых ведут прием должностные лица Министерства. Рабочее место каждого должностного лица Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями, столами (стойками);

количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

информационный стенд Министерства должен содержать информацию, указанную в пункте 7 настоящего Административного регламента, а также образцы заполнения соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги;

оборудуется место для оформления заявителем документов, в том числе приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявления о предоставлении государственной услуги

от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

рабочие места должностных лиц Министерства оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

в местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства;

в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

67. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственной услуги. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

68. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в помещении Министерства, в том числе на информационном стенде Министерства, и должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

69. На стоянке Министерства должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

70. При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

71. Показателями доступности государственной услуги являются количество решений о предоставлении государственной услуги по отношению к количеству поступивших в Министерство заявлений о предоставлении государственной услуги, степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также доступность информации о государственной услуге, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (по электронной почте, на официальном сайте, при наличии технической возможности на Едином портале и на Портале Республики Марий Эл).

Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны заявителей, соблюдение Министерством административных процедур, установленных Административным регламентом, и сроков их исполнения, минимизация количества и продолжительности взаимодействия заявителей с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги.

72. При предоставлении государственной услуги продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 (пятнадцати) минут, а количество взаимодействий - двух раз.

73. Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) не осуществляется.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

74. Заявление и документы могут быть поданы заявителем с использованием Единого портала и Портала Республики Марий Эл и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме по месту обращения заявителя вне зависимости от места его регистрации или места его нахождения в пределах Республики Марий Эл.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

75. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов;
- прием экзаменов;
- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов

76. Основанием для начала административных процедур является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 18 - 30 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, поступившие от заявителя лично, регистрируются непосредственно при приеме должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства:

устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

проверяет правильность заполнения заявления;

проверяет полноту приложенных к заявлению документов, необходимых для получения государственной услуги, за исключением документов и информации получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действия - не более 15 (пятнадцати) минут.

77. Заявление и документы, поступившие посредством почтовой связи и в форме электронного документа через Единый портал и Портал Республики Марий Эл, регистрируются должностным лицом Министерства в день их поступления в Министерство и передаются для исполнения должностному лицу Министерства в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Министерстве.

Максимальный срок выполнения действия 1 (один) рабочий день со дня принятия заявления и документов.

Должностное лицо Министерства после регистрации и поступления заявления и документов принимает их к рассмотрению, осуществляет проверку документов, представленных заявителем.

Должностное лицо Министерства проверяет уплату государственной пошлины за государственную регистрацию техники с использованием информации из ГИС ГМП.

В случае необходимости для проверки полноты и достоверности, представленных заявителем документов и сведений, должностное лицо Министерства направляет запросы в организации, располагающие сведениями о документах, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

Соответствующие запросы могут направляться по автоматизированным информационным системам, посредством телефонной (факсимильной) связи, электронной почты либо по другим каналам связи. Направление запроса производится незамедлительно, в день поступления заявления, с применением указанных средств связи.

Неполучение или несвоевременное получение ответа на запрос не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

При соответствии сведений, указанных в документах, а также при отсутствии оснований в отказе предоставления государственной услуги, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства принимает решение о продолжении в предоставлении государственной услуги.

В случае если сведения в представленных заявителем документах имеют противоречивую либо недостоверную информацию должностное

лицо Министерства отказывает в предоставлении государственной услуги.

Направление уведомления об отказе или приостановлении в оказании государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо любым другим доступным способом.

Максимальный срок выполнения действия, включая документы и информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не должен превышать срока, указанного в абзаце втором пункта 15 настоящего Административного регламента. В случае приостановления оказания государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 52 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги продлевается.

Прием экзаменов

78. Основанием для начала административной процедуры по проведению экзаменов является решение должностного лица Министерства о допуске кандидата к сдаче экзаменов, принятое после рассмотрения представленных документов, указанных в пунктах 18 - 19, 22, 24 и 29, настоящего Административного регламента, и при отсутствии обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 52 и абзацах пятом - восьмом пункта 55 настоящего Административного регламента.

После рассмотрения представленных документов и при отсутствии обстоятельств, кандидату назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

79. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется должностным лицом Министерства 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.

80. Должностное лицо Министерства должно иметь удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

81. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется должностным лицом Министерства по месту жительства (месту пребывания) гражданина в Республике Марий Эл 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.

82. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

83. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории «F» и квалификации тракториста-машиниста) - теория;

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

84. Результаты приема теоретического и практического экзаменов фиксируются в экзаменационных листах и протоколах приема экзаменов на право управления самоходными машинами, оформленные по типовым формам согласно приложений № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту.

85. Теоретические экзамены принимаются в отдельном помещении образовательного учреждения или Министерства, либо ином согласованном с Министерством помещении (кабинете, аудитории, компьютерном классе) оборудованном местами для сдачи теоретических экзаменов.

86. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

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

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;

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

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

методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях,

несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;

Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

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

88. Время проведения экзамена исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов, либо запуска специальной компьютерной программы и устанавливается из расчета 1 вопрос - 1 минута.

Кандидаты, не уложившиеся в данный временной норматив, считаются не сдавшими теоретический экзамен.

89. Во время экзамена, кандидату запрещается пользоваться учебниками, методической литературой, сотовыми телефонами, иными пособиями либо средствами, влияющими на результат экзамена.

90. Знания, показанные кандидатом в ходе теоретического экзамена, оцениваются должностным лицом Министерства 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 5 вопросов из 6, или на 7 вопросов из 8, или на 13 вопросов из 15, или на 18 вопросов из 20. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

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

92. Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней, после подачи повторного заявления.

93. Результатом выполнения административного действия по приему теоретического экзамена является:

выдача кандидату экзаменационного листа с положительным результатом о допуске к сдаче практического экзамена;

выдача кандидату, показавшему неудовлетворительный результат, экзаменационного листа с зафиксированным результатом экзамена.

94. Основанием для начала административного действия по сдаче практического экзамена является факт сдачи кандидатом теоретического экзамена.

95. Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен.

Самоходная машина, используемая для приема экзаменов, должна быть зарегистрирована в органах гостехнадзора и иметь действующее свидетельство о прохождении технического осмотра.

96. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими

образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

97. При отсутствии условий принятия практического экзамена, гражданину предлагается сдать экзамен вне места его регистрации жительства (пребывания), но в пределах Республики Марий Эл. В случае неявки гражданина к новому месту проведения практического экзамена в течение срока действия положительной оценки теоретического экзамена предоставление государственной услуги прекращается.

98. На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

99. Практический экзамен принимается в два этапа:
первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;
второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

100. На практическом экзамене проверяется:
на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:
начало движения с места на подъеме;
разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;
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;

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.

101. Кандидат, не сдавший первый этап практического экзамена, ко второму этапу практического экзамена не допускается.

В случае если кандидат получил отрицательную оценку за второй этап практического экзамена, передача первого этапа практического экзамена не требуется.

102. Перед началом сдачи практического экзамена должностное лицо Министерства производит ознакомление кандидата с правилами и порядком проведения экзамена.

По команде должностного лица кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению

и выполняет задания. Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально.

103. При проведении первого этапа практического экзамена должностное лицо Министерства визуально контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, проводит наблюдение за действиями экзаменуемого, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, анализирует их, и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

104. Первый и второй этапы практического экзамена оцениваются 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.

105. Правильность выполнения каждого задания первого этапа практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «выполнил», отрицательная «не выполнил».

106. Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если кандидат получил оценку «не выполнил» за два и более задания из всех, предусмотренных на первом этапе практического экзамена.

107. Максимальный срок выполнения административного действия первого этапа практического экзамена - не более 30 (тридцати) минут.

108. Результатом выполнения административного действия является экзаменационный лист и протокол с зафиксированными результатами первого этапа практического экзамена.

109. Основанием для начала административного действия по сдаче второго этапа практического экзамена является факт сдачи кандидатом первого этапа практического экзамена.

110. Маршрут, используемый для проведения второго этапа практического экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения, должен содержать определенный набор элементов улично-дорожной сети, дорожных знаков и дорожной разметки, а также предусматривать возможность выполнения кандидатом обязательных действий по заданию экзаменатора с соблюдением правил дорожного движения.

Последовательность выполнения маневров и действий, в том числе связанных с изменением направления движения по маршруту, определяется должностным лицом Министерства перед началом проведения экзамена.

111. При проведении второго этапа практического экзамена должностное лицо Министерства визуально контролирует ход выполнения маневров и действий, предусмотренных маршрутом, соблюдение правил дорожного движения Российской Федерации, оценивает его навыки управления самоходной машиной, умение

контролировать дорожную обстановку и принимать решения в случае ее изменения.

112. Результат проведения экзамена по управлению самоходной машиной на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины считается положительным и кандидату выставляется оценка «сдал», если кандидат не допустил ошибок.

113. Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней.

114. Кандидат, не сдавший подряд три 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.

115. Максимальный срок выполнения административного действия второго этапа практического экзамена - не более 30 (тридцати) минут.

116. Результатом выполнения административного действия является экзаменационный лист и протокол с зафиксированными результатами второго этапа практического экзамена.

117. Основанием для завершения административной процедуры является факт завершения приема экзаменов.

118. Результатом административной процедуры является протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами с внесенными результатами теоретического и практического экзамена.

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

119. Основанием для начала административной процедуры по выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является поступление в Министерство документов, указанных в пунктах 18 - 19 настоящего Административного регламента.

120. Должностное лицо Министерства на основании протокола приема экзаменов оформляет удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение для прохождения производственной практики по формам согласно приложений № 4 и № 5 к Административному регламенту. Заполнение удостоверений производится на русском языке на печатающих устройствах, в исключительных случаях пастой черного цвета.

121. В графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) и временного удостоверения, разрешающие отметки

проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины. Графы других категорий погашаются путем проставления отметок в виде звездочек.

122. 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.).

123. При наличии в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающей отметки (отметок) в графах «B», «C», «D» и «E» не требуется внесения дополнительных записей для выполнения работ, соответствующих квалификации тракториста.

124. В графе «подпись владельца» владелец проставляет свою подпись.

125. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

Срок действия временного удостоверения не должен превышать двух месяцев.

126. Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении, в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также внесение данных в региональную информационную систему (далее - система учета).

127. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, должностным лицом Министерства по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

128. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктом 137 настоящего Административного регламента.

129. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 25 (двадцати пяти) минут.

130. Результатом административной процедуры является выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

131. Основанием для начала административной процедуры по замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является поступление в Министерство документов, указанных в пунктах 20 - 28

настоящего Административного регламента.

132. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен национального удостоверения или взамен документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

133. При замене удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

134. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче должностному лицу Министерства.

Ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается для уничтожения, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

135. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением:

замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» после сдачи теоретического и практического экзаменов;

замены национального удостоверения после сдачи теоретического экзамена.

136. Временное удостоверение заменяется в порядке, установленном пунктами 20, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

137. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока действия (10 лет) производится в порядке, установленном пунктами 21, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

138. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится в порядке, предусмотренном пунктами 22, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

139. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением получения квалификации «тракторист-машинист») производится в порядке, предусмотренном пунктами 23, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

140. Замена национального удостоверения на российское удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) производится в порядке, предусмотренном пунктами 24, 37, 59, 121 - 126, 132, 133, 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

141. Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», на российское удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) производится в порядке, предусмотренном пунктами 25, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

142. Замена удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г. производится в порядке, предусмотренном пунктами 26, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

143. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) производится в порядке, предусмотренном пунктами 27, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

144. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) пришедшего в негодность вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества владельца удостоверения производится в порядке, предусмотренном пунктами 28, 59, 121 - 126, 132 - 135 и абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента.

145. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 25 (двадцати пяти) минут.

146. Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении, в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также внесение данных в систему учета.

147. Результатом административной процедуры является замена заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

148. Основанием для начала административной процедуры по возврату удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является поступление в Министерство документов, указанных в пунктах 29 - 30 настоящего Административного регламента.

149. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится должностным лицом Министерства:

по месту жительства (месту пребывания) заявителя при наличии регистрации;

по истечении у заявителя срока лишения права управления транспортным средством;

после уплаты заявителем в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;

после проверки у заявителя знания Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

150. Теоретический экзамен по правилам дорожного движения лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством, проводится в порядке, предусмотренном подпунктами «а» - «б» пункта 17, абзацем вторым пункта 78, пунктом 82, абзацем четвертым пункта 83, пунктами 84, 87 и 92 настоящего Административного регламента.

151. Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится должностным лицом Министерства по месту жительства (месту пребывания) заявителя при наличии регистрации.

152. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 25 (двадцати пяти) минут.

153. Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении, в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также внесение

данных в систему учета.

154. Результатом административной процедуры является возврат (выдача) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

**Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги в электронной
форме и особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме**

155. В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного с использованием ключа простой электронной подписи, административные процедуры Министерства аналогичны административным процедурам, указанным в пункте 74 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе направить заявление и документы в электронной форме по адресу электронной почты Министерства, а также посредством Единого портала и Портала Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

156. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, не предусмотрена.

157. Заявителю обеспечена возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале и Портале Республики Марий Эл.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

158. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при заполнении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения (далее - документы) должностным лицом Министерства (далее - заявление об исправлении ошибок).

Действия, связанные с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, осуществляются без дополнительной платы.

Заявление об исправлении ошибок представляется в Министерство в свободной форме. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации.

159. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах должностное лицо Министерства осуществляет действия, связанные с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов в Министерство.

Исправление технической ошибки, допущенной должностным лицом Министерства, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу техники документа взамен содержащего ошибку.

Должностное лицо Министерства после исправления опечаток и (или) ошибок в документах в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявления об исправлении ошибок, любым доступным способом направляет исправленный документ.

В случае установления факта отсутствия опечатки и (или) ошибки должностное лицо Министерства направляет уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечатки (ошибки) в срок, не превышающий два рабочих дня со дня поступления заявления и документов в Министерство.

160. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления и документов в Министерство.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

161. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства на постоянной основе.

162. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых

актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

163. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителя; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителя, содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя, Министерством, должностным лицом Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с утверждаемым министром (лицом, замещающим министра) планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также совершении противоправных действий.

164. Проверка предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства. По результатам проверки предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки.

В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

165. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, совершение противоправных действий.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

166. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

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

167. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться как со стороны заявителя в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов, так и со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций в рамках общественного контроля.

168. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов заявитель при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также совершения противоправных действий имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

169. Информация, указанная в разделе V Административного регламента, подлежит обязательному размещению в Едином портале и Портале Республики Марий Эл.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

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

170. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги 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 Марий Эл;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

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

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

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 Республики Марий Эл;

требование у заявителя при предоставлении государственной

услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

172. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме), в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

173. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Республики Марий Эл в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

174. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих и министра может быть подана заявителем через официальный сайт Министерства, Правительства Республики Марий Эл, Единый портал, Портал Республики Марий Эл.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

175. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Республики Марий Эл, на информационном стенде Министерства, по справочным телефонам, при личном обращении, по электронной почте и в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

176. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Даю согласие на обработку моих персональных данных с целью получения государственной услуги.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество, заявителем)

Указанные данные и документы проверил.

По базе лишенных права управления в ГИБДД проверен: _____

_____ (дата, время, номер телефона, фамилия сотрудника ОГИБДД - заполняется при проверке по телефону)

Главный государственный инженер-инспектор _____

Департамента по гостехнадзору Минсельхоза Республики Марий Эл

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заключение

_____ (направить запрос, допустить к экзаменам, заменить без экзаменов, отказ с указанием причины)

Заявителю выдано

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) серия _____ № _____

Временное удостоверение серия _____ № _____

Иные документы _____

Открыты категории:

AI	AII	AIII	AIV	B	C	D	E	F

Особые отметки _____

Указанные документы проверил и получил:

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Входящий № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Экзаменационный лист

Дата _____
 Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Дата рождения _____
 Водительское удостоверение _____
 Документ об образовании _____
 Категории _____

Теоретический экзамен

Безопасная эксплуатация	Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8
	Ответы экзаменуемого								
	Правильные ответы								

Эксплуатация машин	Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8
	Ответы экзаменуемого								
	Правильные ответы								

ПДД	Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Ответы экзаменуемого																					
	Правильные ответы																					

Практический экзамен

Первый этап	Номер задания							Итоговая оценка
	1	2	3	4	5	6	7	
Второй этап								

Результат экзамена _____
 Подпись экзаменуемого _____
 Подпись экзаменатора _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ

приема экзаменов на право управления самоходными машинами

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Экзаменатор _____

(наименование органа Гостехнадзора)

(должность, Ф.И.О.)

Председатель квалификационной комиссии _____
Члены комиссии _____
Комиссия _____

№ п/п	Ф.И.О. экзамен- ируемого	Число, месяц, год рожде- ния	Водительское удостоверение/УТМ	Кате- гори СМ	Образова- тельное учреждение, квалификация	Результат экзаменов							
						По безопасной эксплуатации		Теоретический экзамен		По ПДД		Практический экзамен	
1	2	3	4	5	6	первично, повторно	сдал, не сдал	первично, повторно	сдал, не сдал	первично, повторно	сдал, не сдал	первично, повторно	сдал, не сдал

Экзаменатор _____
Председатель квалификационной комиссии _____
Члены комиссии _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

УДОСТОВЕРЕНИЕ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Код AA 000000		Категория транспортных средств	
Фамилия	Место для фотографии	Механические транспортные средства	A I
Имя		Механические транспортные средства, оборудованные специальными приспособлениями для управления: 1) для трактористов и машинистов самоходных тракторов, оборудованных гидромеханической трансмиссией; 2) для трактористов и машинистов тракторов с гидромеханической трансмиссией	A II
Отчество		Боготракторные самоходные транспортные средства, оборудованные специальными приспособлениями для управления: 1) для трактористов и машинистов тракторов с гидромеханической трансмиссией; 2) для трактористов и машинистов тракторов с гидромеханической трансмиссией	A III
Дата и место рождения		Механические самоходные транспортные средства, оборудованные для перевозки пассажиров и перевозки грузов: 1) тракторы, тракторы-машинисты; 2) тракторы-машинисты	A IV
Место жительства		Тракторы и машины мощностью с двигателями мощностью до 18,7 кВт	B
Полный паспортный номер владельца	Тракторы и машины с двигателями мощностью от 18,7 кВт до 110,3 кВт	C	
Выдан государственной инспекцией государственной	Классические тракторы с двигателями мощностью свыше 110,3 кВт	D	
Дата выдачи	Грузовые машины с двигателями мощностью свыше 25,7 кВт	E	
Действителен до	Специальные сельскохозяйственные машины	F	
И. П.	Особые отметки:		
Генеральный инспектор государственной инспекции государственной	Код AA 000000		

Приложение № 5
к Административному регламенту

ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ на право управления самоходными транспортными средствами		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Код AA 000000		Код AA 000000	
Фамилия	Место для фотографии	Категория транспортных средств	
Имя		Тракторы и машины мощностью до 18,7 кВт	B
Отчество		Классические тракторы с двигателями мощностью от 18,7 кВт до 110,3 кВт	C
Дата и место рождения		Механические транспортные средства с двигателями мощностью свыше 110,3 кВт	D
Место жительства		Грузовые машины с двигателями мощностью свыше 25,7 кВт	E
Полный паспортный номер владельца	Специальные сельскохозяйственные машины	F	
Выдан государственной инспекцией государственной	Особые отметки:		
Дата выдачи	Примечание: временное удостоверение выдается исключительно для лиц, имеющих в собственности самоходные транспортные средства, оборудованные специальными приспособлениями для управления: 1) для трактористов и машинистов тракторов с гидромеханической трансмиссией; 2) для трактористов и машинистов тракторов с гидромеханической трансмиссией		
Действителен с	Код AA 000000		
И. П.			
Генеральный инспектор государственной инспекции государственной			