



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ №69

от «29» августа 2022 года

г. Брянск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. №796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (приложение).

2. Отделу информационно-технического обеспечения (Сергееву Н.С.) опубликовать регламент на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

3. Главному специалисту 1 разряда Авериной А.Ю. довести регламент до всех сотрудников инспекции, а так же направить приказ инспекции гостехнадзора Брянской области от «29» августа 2022 года №69 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области» в Департамент Внутренней политики Брянской области

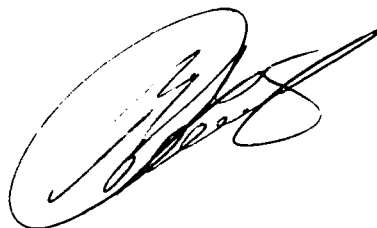
для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Приказ инспекции от 27.01.2021 №7 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области» признать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции
гостехнадзора
Брянской области



В.В. Филиппов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И
ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА
(ТРАКТОРИСТА) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее - Инспекция) при приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста - машиниста (тракториста) (далее - государственная услуга) по заявлениям физических лиц, а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции и физическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявители - физические лица: а) достигшие возраста: 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"; б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее - медицинское заключение); в) прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей

образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин; г) имеющие российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "А II", "А III" и "А IV". (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

в Инспекции, при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования, либо по информации, размещенной на информационных стендах;

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет): на официальном сайте Инспекции ([http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru)) (далее - Официальный сайт Инспекции); на Едином портале государственных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

4. На официальном сайте Инспекции, на информационных стендах в помещениях Инспекции, путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещения данных материалов на информационных стендах, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

место нахождения, график работы, график приема посетителей, телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных образованиях в Брянской области (приложение №5);

адрес Официального сайта Инспекции ([http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru));

адрес Единого портала (в случае обеспечения технической возможности) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (при обеспечении технической возможности);

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации; четкость в изложении материала.

6. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее Инспекция).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы инспекции Ростехнадзора Брянской области (далее Инспектор).

При предоставлении государственной услуги Инспекция осуществляет взаимодействие с:

- федеральным казначейством (УФК по Брянской области);
- федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- министерством внутренних дел (УГИБДД УМВД России по Брянской области).

Взаимодействие осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами либо отказ в их получении.

12. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - УТМ);
- временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение);
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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 действующим законодательством Российской Федерации и Брянской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

14. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

15. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 2 рабочих дня со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов.

16. Срок выдачи (направления) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 2 рабочих дня со дня подписания данного отказа.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в сети Интернет: на Официальном сайте Инспекции, [http:// www.igtn32.ru](http://www.igtn32.ru); в Региональном реестре; на Едином портале.

Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию Перечня в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции.

18. Перечень НПА, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежащих размещению на Официальном сайте Инспекции, <http://www.igt32.ru>; в Региональном реестре; на Едином портале (в случае обеспечения технической возможности).

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

19. Для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ или временного удостоверения заявителем лично либо с использованием Единого портала предоставляются в Инспекцию следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;

3) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть представлен по инициативе заявителя) (в подлиннике);

4) медицинское заключение (в подлиннике);

5) российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);

6) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);

7) две фотографии размером 3х4 см (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в главном управлении);

8) справка о повторном обучении практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае если заявитель трижды не сдал практический экзамен) (в подлиннике);

9) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для получения временного удостоверения) (в подлиннике);

10) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

20. Для замены УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида заявителем представляются в Инспекцию лично либо с использованием Единого портала следующие документы:

- 1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 1 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;
- 3) документ об образовании и (или) о квалификации (при замене временного удостоверения и присвоения квалификации в рамках имеющихся категорий) (в подлиннике);
- 4) медицинское заключение (в подлиннике);
- 5) российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" (при наличии водительского удостоверения категории «А» и ее стажа до 2000 года) (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);
- 6) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);
- 7) две фотографии размером 3x4 см (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в главном управлении);
- 8) перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);
- 9) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);
- 10) индивидуальная карточка.

21. Для возврата УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами заявителем предоставляются в Инспекцию лично либо с использованием Единого портала следующие документы:

- 1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 1 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;
- 3) медицинское заключение о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами (предоставляется для возврата УТМ при лишении права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений предусмотренных статьей 9.3, главой 12 КоАП РФ и статьями УК РФ предусматривающих наказание в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами) с указанием полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами (в подлиннике);
- 4) выписка из протокола приема экзамена, заверенная в установленном порядке (в подлиннике);

5) документ об уплате в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

22. При обращении в электронной форме подлинники документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет при получении результата предоставления государственной услуги.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Копии представляемых для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) не могут служить заменой подлинников.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем административном регламенте, направляются (подаются) в главное управление в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Брянской области, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель представляет по собственной инициативе, относятся:

- документ об уплате государственной пошлины;
- сведения о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;
- сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами;
- сведения о выданном УТМ, временном удостоверении и российское национальное водительское удостоверение.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

24. Документы, указанные в пункте 23 административного регламента, запрашиваются инспекцией в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

25. Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выданная заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

26. Сведения о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами, могут быть получены заявителем самостоятельно непосредственно в этой организации либо в федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

27. Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами могут быть получены заявителем самостоятельно в Министерстве внутренних дел РФ (УГИБДД УМВД России по Брянской области).

27.1. Сведения о выданном УТМ, временном удостоверении могут быть получены заявителем самостоятельно в органе Ростехнадзора, выдавшего УТМ, временное удостоверение

Указание на запрет требовать от заявителя

28. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Инспекции, 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (водительское удостоверение, медицинское заключение,

документ о прохождении обучения, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или другое удостоверение на право управления самоходными машинами, истечение срока 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена);

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- непредставление полного пакета документов обязательных для предоставления заявителем;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- непредставление заявителем индивидуальной карточки (в случае замены УТМ), а также удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

- неудовлетворительная сдача теоретического или практического экзаменов;

- отсутствие среди документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - не может превышать 30 календарных дней.

31. В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги в срок не позднее одного рабочего дня с даты подписания данного уведомления.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- неявка заявителя на сдачу теоретического или практического экзаменов;

- 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, имеющего медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами соответствующей категории;

- представление медицинской справки, срок действия которой истек;

- обращение за выдачей УТМ категорий "А II", "А III" и "А IV" заявителя, не имеющего водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев;

- обращение за заменой временного удостоверения в Инспекцию не по месту его выдачи;

- обращение заявителя, ранее получавшего УТМ 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");

- обращения заявителя за возвратом УТМ в связи с окончанием срока лишения права управления транспортными средствами по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

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

- отсутствие в Инспекции сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами при обращении заявителя за заменой УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой;

- отсутствие факта уплаты либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации (за исключением случая обращения заявителя за возвратом УТМ в связи с окончанием срока лишения права управления транспортными средствами по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

- не сдача (неявка) три раза подряд теоретического и (или) практического экзамена на право управления самоходными машинами;

- недостижение заявителем возраста, дающего право на управление самоходными машинами:

- 16 лет (для самоходных машин категории АI);

- 17 лет (для самоходных машин категории В, С, Е, F);

- 18 лет (для самоходных машин категории D);

- 19 лет (для самоходных машин категории АII, АIII);

- 22 лет (для самоходных машин категории АIV).

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

34. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, в размере:

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

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

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

35. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

36. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю кредитной организацией. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Инспекции, а также на официальном сайте Инспекции.

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

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

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

40. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в электронной автоматизированной системе учета главным государственным инженером-инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области (далее - инспектор), принявшим заявление, непосредственно в день его подачи заявителем, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал и поступившее в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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

41. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, 15 печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного

доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- точное соблюдение требований законодательства и Регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения с использованием Единого (в случае обеспечения технической возможности) портала информации:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о получении результата предоставления государственной услуги;
- о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

44. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги осуществляется три раза - при представлении в Инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при приёме экзаменов на право управления самоходными машинами (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

45. Государственная услуга не может быть предоставлена в любом месте нахождения Инспекции, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

46. Государственная услуга осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в части принятия заявления и документов к нему (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии).

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

47. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного

документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись инспектора) с текстом «Копия электронного документа верна»;

- собственноручную подпись инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

48. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

49. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, не предоставляется.

Раздел 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

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием заявления и документов, их рассмотрение;
- 2) прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения;
- 3) замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида;
- 4) возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами;
- 5) перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме;
- 6) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

51. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме:

- 1) прием запроса (заявления) и документов.

52. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении государственной услуги в Инспекцию при использовании средств почтовой связи, посредством электронной почты.

53. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Официальном сайте Инспекции.

В случае обращения заявителя за получением услуги в электронной форме через Единый портал (в случае обеспечения технической возможности) информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя.

54. Получение заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено действующим законодательством (в случае обеспечения технической возможности).

Прием заявления и документов, их рассмотрение

55. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с пунктами 19 – 21 Регламента, путем личного обращения, заказным почтовым отправлением в форме электронного документа или через Единый портал.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

При направлении заявления и документов с помощью Единого портала, заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

56. Заявление подается в Инспекцию по графику работы.

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств, а также путем внесения данных в интерактивную форму заявления на Едином портале (в случае обеспечения технической возможности).

57. При подаче заявления в Инспекцию инспектор:

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибки или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения

либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;

- оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

58. Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения. А именно:

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

- не истек срок действия представленного документа.

59. В случае непредставления заявителем индивидуальной карточки (в случае замены УТМ), а также удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности инспектор выдает заявителю уведомление о приостановлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день со дня подписания данного уведомления.

Инспектор направляет запрос в орган Ростехнадзора по месту выдачи УТМ посредством почтовой связи, либо электронной или иной связи с использованием формализованного бланка к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной Приказом Минсельхозпрода РФ от 29 ноября 1999 г. N 807.

В случае если УТМ выдавалось в Инспекции по месту обращения заявителя, инспектор проверяет наличие сведений о представленном к замене УТМ в реестре выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста).

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий дня со дня выдачи уведомления о приостановке государственной услуги.

60. При непредставлении сведений об уплате государственной пошлины инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в УФК по Брянской области межведомственный запрос о предоставлении сведений из государственной информационной системы государственных и муниципальных платежах (далее- ГИС ГМП).

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из УФК по Брянской области, инспектор приобщает ответ к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

61. При непредставлении сведений о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Рособрнадзор межведомственный запрос о предоставлении сведений о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из Рособрнадзор, инспектор приобщает ответ к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

62. При непредставлении сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в УГИБДД УМВД России по Брянской области межведомственный запрос о предоставлении сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из УГИБДД УМВД России по Брянской области, инспектор приобщает ответ к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

63. Инспектор:

- вносит данные в электронную автоматизированную систему учета и выдает заявителю уведомление по форме, установленной Приложением 2 к Регламенту;
- в заявлении делает отметку о принятии документов с указанием их реквизитов, подлинности или копии либо отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 29 Регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

64. В случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктами 19 - 21 Регламента.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Заявление с отметкой об отказе в приеме документов выдается в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Инспекцию.

65. Критерием принятия решения является соответствие заявления установленной форме, а также соответствие представленных документов требованиям пунктов 19 - 21 Регламента.

66. Результатом административной процедуры является:

- прием заявления и представленных документов;
- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 29 Регламента.

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

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения

68. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

69. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспекцией гостехнадзора Брянской области по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспекцией гостехнадзора Брянской области, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

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

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

70. Перед сдачей экзаменов кандидат представляет инспектору паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась).

71. Инспектор принимает экзамены 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.

72. Кандидаты, имеющие российское национальное водительское удостоверение, удостоверение механика-водителя Вооруженных сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от сдачи экзамена по правилам дорожного движения.

73. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

По желанию заявителя органом гостехнадзора должна быть предоставлена возможность участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме (при наличии технической возможности).

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

Оценка "сдал" выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5, на 5 из 6, на 7 из 8, на 8 из 10, на 13 из 15 или 18 из 20.

В противном случае ему выставляется оценка "не сдал".

Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания; подписывает экзаменационный лист.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчета 1 вопрос - 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов или запуска специальной компьютерной программы.

Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев.

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

74. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

- первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;
- второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Площадка для проведения практического экзамена должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий. По своему периметру площадка должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута.

Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен. Практический экзамен принимается на самоходных машинах и площадке предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов для получения права управления самоходными машинами, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

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

Самоходные машины и другие виды техники, предназначенные для приема практического экзамена, должны быть зарегистрированы в органах Ростехнадзора, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра и полис ОСАГО.

Самоходные машины, используемые для проведения практического экзамена, должны быть оборудованы средствами аудио- и видеорегистрации.

Максимальный срок сдачи каждого этапа практического экзамена составляет 20 минут с момента начала выполнения задания на самоходной машине каждой категории.

Кандидат, не сдавший практический экзамен на первом этапе, ко второму этапу практического экзамена (движение в реальных условиях эксплуатации) не допускается.

Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

75. Первый этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем и вариантами экзаменационных заданий, с обозначением групп сложности, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок первого этапа практического экзамена (Приложение 3 к Регламенту) на специально оборудованной площадке (трактородроме) по комплексам экзаменационных заданий двух групп сложности для конкретных категорий машин: первая группа - менее сложные задания; вторая - более сложные задания. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор выбирает задания, не менее одного из первой и второй групп сложности, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, и определяет последовательность их выполнения.

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

Инспектор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и дает для выполнения в определенной

последовательности задания, предусмотренные комплексом для данной категории машин; проводит инструктаж по мерам производственной безопасности.

По команде инспектора кандидат занимает место в машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает требования безопасности, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, анализирует их, суммирует число набранных кандидатом баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

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

Положительная оценка, полученная на первом этапе практического экзамена, считается действительной в течение срока действия положительной оценки, полученной на теоретическом экзамене. В случае если кандидат получил отрицательную оценку за какую-либо из частей практического экзамена, передача ранее сданных частей экзамена в период действия положительной оценки не требуется.

76. Второй этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок второго этапа практического экзамена (Приложение 4 к Регламенту) на испытательном маршруте.

При проведении второго этапа практического экзамена маршрут оборудуется обязательными элементами улично-дорожной сети:

- регулируемый и нерегулируемый перекрестки;
- пешеходные переходы;
- железнодорожный переезд;
- препятствия;
- дорожные знаки;
- дорожная разметка.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения определяет инспектор. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Инспектор знакомит кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

По команде инспектора кандидат занимает место водителя в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту.

При движении по маршруту инспектор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, суммирует количество набранных кандидатом штрафных

баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

77. Результаты экзаменов заносятся в протокол.

78. Выдача УТМ или временного удостоверения кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится в Инспекции по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае, когда кандидат, имеющий квалификацию для открытия нескольких категорий, сдал практический экзамен не на все эти категории, то ему на основании заявления может быть выдано УТМ на право управления самоходными машинами, входящими в квалификацию, на которые сданы экзамены.

Кроме того, кандидат может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

79. Инспектор осуществляет:

- 1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- 3) изготовление УТМ или временного удостоверения;
- 4) внесение данных в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью главного государственного инженера-инспектора производственного отдела и печатью Инспекции.

Главный государственный инженер-инспектор производственного отдела инспекции подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью Инспекции.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

80. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 Регламента.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение данных в индивидуальную карточку.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

81. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично, УТМ или временного удостоверения.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

82. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи.

Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида

83. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента.

84. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации. Замена временного удостоверения производится в Инспекции по месту его выдачи.

85. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида, в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением открытия другой категории или получения квалификации «Тракторист-машинист» производится без сдачи экзаменов, после предоставления документа, подтверждающего присвоения квалификации.

Замена УТМ в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце производится без сдачи экзаменов.

Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой производится на основании имеющихся в Инспекции сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

86. Инспектор осуществляет:

- 1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- 3) изготовление УТМ или временного удостоверения;
- 4) внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного УТМ, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его.

Произведенные записи заверяются подписью инспектора и печатью Инспекции.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Отказ в предоставлении государственной услуги выдается в Инспекции при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме через Единый портал.

87. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

88. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

89. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично, УТМ или временного удостоверения.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

90. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

Возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами

91. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента.

92. 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, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

93. Возврат (выдача) УТМ после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

94. Инспектор осуществляет:

1) прием теоретического экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации (только в случае возврата УТМ 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, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами);

2) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

Возврат (выдача) УТМ производится в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

95. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 Регламента.

96. Результатом административной процедуры является возврат (выдача) УТМ заявителю лично.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении УТМ.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Отказ в предоставлении государственной услуги выдается в Инспекции при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме через Единый портал.

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

Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме

98. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), осуществляемые в электронной форме:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

99. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Инспекцию с использованием Единого портала или посредством электронной почты с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 19-21 Регламента.

При получении заявления и документов в электронной форме посредством электронной почты и с использованием Единого портала Инспектор проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Инспекцию.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа с использованием Единого портала Инспектор направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результатами административной процедуры являются:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 29 Регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Инспекции и обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса "принято ведомством".

100. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 23 Регламента.

Инспектор, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, направляет следующие запросы:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Рособрнадзоре сведения о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;

в УГИБДД УМВД России по Брянской области сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами;

в органе гостехнадзора по месту выдачи УТМ сведения о выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Порядок осуществления в электронной форме, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

101. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в Инспекцию через Единый портал.

102. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала осуществляются:

- предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

103. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подразделе 3 Регламента.

104. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

105. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, размещенных на Едином портале (в случае обеспечения технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;
- возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. Сформированное заявление направляется в Инспекцию посредством Единого портала.

107. В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа. Инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 40 Регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

108. Критерием принятия решения является заявление, поступившее через Единый портал.

109. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

110. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале (в случае обеспечения технической возможности) до статуса «принято ведомством». Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты, поступления заявления через Единый портал.

111. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю инспектором в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Официального сайта Инспекции, по выбору заявителя.

112. Взаимодействие Инспекции с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

113. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала выдаются заявителю только при личном посещении Инспекции.

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

114. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

115. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Инспекцию, по месту получения государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

116. Главный государственный инженер - инспектор производственного отдела инспекции рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

117. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

118. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

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

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

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

122. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками Инспекции, осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции.

123. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

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

124. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем Инспекции, заместителем руководителя Инспекции и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем Инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в три календарных года.

125. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной

услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

126. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Инспекции.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

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

127. Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области о государственной гражданской службе.

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

128. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Инспекции при предоставлении государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

129. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) (Приложение №16).

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Предмет жалобы

130. Предметом жалобы являются решения, действия (бездействия) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

131. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается руководителю Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подается в Правительство Брянской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

133. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, системы информационных ресурсов, многофункциональный центр, официального сайта Инспекции, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

134. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию (Приложение №16):

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

135. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

136. При получении Инспекцией жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Сроки рассмотрения жалобы

137. Жалоба, поступившая в Инспекцию, а также в Правительство Брянской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

138. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

141. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

142. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

143. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 142 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

144. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 142 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

145. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в прокуратуру Брянской области или в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

146. Заявитель имеет право на:

- ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

147. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающихся рассмотрения обращения:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Кроме того, ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) подписание заявителем Акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

148. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием Официального сайта Инспекции, Единого портала.

149. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Инспекцией, её должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекцией, её должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

150. Государственная услуга не осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

VII. Внесение изменений в Административный регламент

151. Изменения в настоящий Административный регламент вносятся:
- в случае изменения законодательства Российской Федерации и Брянской области, регулирующего предоставление государственной услуги;
 - в случае изменения структуры государственных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги;
 - на основании результатов анализа практики применения Административного регламента.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста) государственной
инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники,
аттракционов Брянской области

(лицевая сторона заявления)

В государственную инспекцию гостехнадзора _____

(наименование инспекции)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____, место рождения _____

(республика,

Проживающего(ей) _____
край, область, автономный округ, район, населенный пункт)

(адрес места жительства, пребывания)

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

серия(и) _____ номер(а) _____,

выдан(ы) _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Ранее выданное удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____

серия _____ номер _____ категории (квалификации) _____

получал(а) _____

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

“ _____ ” _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Указанные документы от заявителя приняты. _____

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

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

_____ заменить удостоверение без экзаменов

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

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста),
временное удостоверение (ненужное зачеркнуть)

Серия _____ номер _____ категории _____

Удостоверение получил(а) “ _____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

Уведомление
о приеме документов

Код доступа к статусу услуги по телефону	
Наименование государственной услуги	
Ф.И.О. заявителя	
От заявителя приняты документы	

Документы приняты _____

Отказано в приеме документов _____

(указать причину отказа)

« _____ » _____ 20__ год

(подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора гостехнадзора)

Приложение N 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

Перечень и варианты
экзаменационных заданий, с обозначением групп сложности, порядок их выполнения, система оценки и шкала ошибок первого этапа практического экзамена

Задание N 1. "Пуск двигателя".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

фиксация в нейтральном положении рычага коробки перемены передач;

выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;

проверка уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;

пуск двигателя;

остановка двигателя.

Шкала ошибок задания N 1.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода;

не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

не проверил уровень масла;

не проверил уровень охлаждающей жидкости;

не смог завести с трех попыток основной двигатель;

не выключил пусковой двигатель;

при выполнении задания двигатель заглох.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

неправильно заправил шнур пускового двигателя;

не выключил двигатель после выполнения задания;

при выполнении задания пусковой двигатель заглох;

при пуске двигателя в холодное время года не использовал декомпрессионный механизм.

Задание N 2. "Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение в габаритном коридоре;

движение по траектории "габаритный полукруг";

движение по траектории "габаритный полукруг";

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

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

После выполнения задания и остановки внедорожного мототранспортного средства экзаменуемый должен: поставить его в предстартовую зону; включить нейтральную передачу; поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 2.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:
не включил указатель поворота при трогании с места;
при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;
не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;
после выполнения задания и остановки машины не поставил ее на стояночный тормоз.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:
отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки;
при выполнении задания двигатель заглох;
пересек линию "Стоп";
не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот;
остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп".

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:
не выключил двигатель после выполнения задания;
произвел резкое торможение перед линией "Стоп";
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 3. "Змейка".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;
движение по траектории "змейка", объезд первого конуса слева;
остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:
поставить ее в предстартовую зону включить нейтральную передачу;
поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 3.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:
при трогании с места не снял внедорожное мототранспортное средство со стояночного тормоза;

сбил элементы разметочного оборудования;
не включил указатель поворота при трогании с места;
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;
не включил стояночный тормоз после выполнения задания;
не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:
при выполнении задания двигатель заглох;
отклонился от заданного маршрута движения;
остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп";
отклонился от заданного маршрута движения;
пересек линию "Стоп".

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:
произвел резкое торможение перед линией "Стоп";
объехал первый конус справа;
не выключил двигатель после выполнения задания;
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 4. "Остановка и трогание на подъеме".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;
движение по наклонному участку;
остановка на наклонном участке перед линией "Стоп 1";
фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом);

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

остановка перед линией "Стоп 2".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен: поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 4.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке;

допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м;

не включил указатель поворота при трогании с места;

пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

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

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглух;

остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп" на горизонтальном участке;

отклонился от заданной траектории движения.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед линией "Стоп";

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 5. "Разворот".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

разворот по заданной траектории при одноразовом включении передачи заднего хода;

остановка перед линией "Стоп".

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 5.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с места;

не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

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

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглух;

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

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед линией "Стоп";
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 6. "Постановка самоходной машины в бокс задним ходом".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

въезд в бокс задним ходом;

остановка перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 6.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с места;

въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "Стоп";

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода;

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

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед ограничительной линией;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 7. "Разгон-торможение у заданной линии".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую;

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

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 7.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с места;

пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины);

остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп";

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

не переключил передачу с низшей на высшую.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед линией "Стоп";

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 8. "Агрегатирование трактора с навесной машиной".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

включает насос гидросистемы;

пускает двигатель;

подает трактор задним ходом к навесной машине;

навешивает навесную машину на трактор;

переводит навесную машину в транспортное положение;

доставляет агрегат задним ходом до места стоянки;

отсоединяет навесную машину.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 8.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

включил гидронасос при работающем двигателе;

не включил указатель поворота при трогании с места;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не перевел навесную машину в транспортное положение;

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине при агрегатировании;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

произвел три подъезда задним ходом к навесной машине;

при выполнении задания двигатель заглох;

сдвинул навесную машину более чем на 10 см.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел два подъезда задним ходом к навесной машине;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 9. "Агрегатирование самоходной машины с прицепом".

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;

пускает двигатель;

подъезжает задним ходом к прицепу;

проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения

гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным

устройством прицепа;

устанавливает страховочное приспособление;

агрегирует прицеп с самоходной машиной (подключает пневматическую,

гидравлическую и электрическую системы трактора к соответствующим устройствам

прицепа, устанавливает страховочное приспособление);

проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;

проводит вождение агрегата на различных передачах.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 9.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

не включил указатель поворота при трогании с места;

произвел более трех подъездов задним ходом к прицепу;

произвел наезд самоходной машины на прицеп;

не проверил надежность соединения прицепа;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не проверил в действии сигнальные устройства прицепа;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении агрегатирования двигатель заглох;

произвел три подъезда задним ходом к прицепу.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел два подъезда задним ходом к прицепу;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Задание N 10. "Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной сельскохозяйственной машины"

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;

проверка уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;

пуск двигателя;

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

выключает двигатель самоходной машины.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 10.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не поставил самоходную машину на стояночный тормоз;

не смог завести двигатель.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

не выключил двигатель после выполнения задания.

Задание N 11. "Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом"

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с линии "Старт";

въезд в бокс задним ходом;

остановка перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;
поставить на стояночный тормоз.

Шкала ошибок задания N 11.

Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с линии "Старт";

не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не включил нейтральную передачу после остановки;

не включил стояночный тормоз после остановки перед ограничительной линией.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

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

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед ограничительной линией;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Комплексы экзаменационных заданий содержат:

а) для сдающих экзамен на категорию "A1":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение (2X2).

Задание 3. Змейка (2).

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

б) для сдающих экзамен на категории "AП", "AIII", "AIV":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 5. Разворот (1).

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

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

в) для сдающих экзамен на категории "B", "C", "D":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2). Задание 5. Разворот (1).

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

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

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

Задание 9. Агрегатирование самоходной машины с прицепом.

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

г) для сдающих экзамен на категорию "E":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

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

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

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

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

д) для сдающих экзамен на категорию "F":

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

Задание 5. Разворот (1).

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

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

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

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие (шкала оценки в приложении N 4). В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку экзаменуемому начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1 балл.

Операции, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены в шкале ошибок к группе "грубые", а связанные с безопасностью эксплуатации техники - к группе "средние".

Оценка "выполнил" выставляется, если экзаменуемый при выполнении задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5. Оценка "не выполнил" выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более. Итоговая оценка "сдал" выставляется, если экзаменуемый получил оценку "выполнил" за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если экзаменуемый получил оценку "не выполнил" за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание. Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе. При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена экзаменуемому выставляется итоговая оценка "сдал", при отрицательном - "не сдал". Итоговая оценка "не сдал" выставляется, если экзаменуемый получил оценку "не выполнил" за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

Перечень

экзаменационных заданий, порядок выполнения экзаменационных заданий, система оценки и шкала ошибок второго этапа практического экзамена.

При проведении второго этапа проверяется умение экзаменуемого применять и выполнять требования Правил дорожного движения и безопасной эксплуатации самоходных машин по следующим вопросам:

- общие обязанности водителей самоходных машин;
- начало движения, маневрирование;
- расположение самоходной машины на проезжей части;
- скорость движения;
- сигналы светофоров и регулировщиков;
- движение через железнодорожный переезд;
- проезд перекрестков; пешеходные переходы;
- пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;
- применение аварийной сигнализации в соответствии с требованиями Правил дорожного движения.

Маршрут должен обеспечить возможность выполнения экзаменуемым следующих заданий:

- проезд регулируемого перекрестка;
- проезд нерегулируемого перекрестка;
- проезд пешеходных переходов;
- движение через железнодорожный переезд;
- объезд препятствий.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе:

- положительная оценка - "сдал";
- отрицательная - "не сдал".

Для оценки экзамена применяют перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы:

за грубую - 5, среднюю - 3, мелкую - 1.

Оценка "сдал" выставляется, если экзаменуемый не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

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

Шкала ошибок Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

- проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика;
- не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков;
- нарушил правила разворота;
- не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;
- при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

- не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом);
- нарушил правила остановки.

Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку:

- не выполнил требования информационно-указательных знаков;
- не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.

Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку:

- нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части;
- произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия;
- не обеспечил плавность движения самоходной машины.

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста) государственной
инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники,
аттракционов Брянской области

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и телефоны районных (городской) инспекций, предоставляющих
государственную услугу по государственной по приёму экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)

N п/п	Наименование муниципально го образования	Адрес обособленного подразделения	Рабочий телефон		Режим работы
			код	номер	
1.	Брасовский муниципальны й район	242300, пос. Локоть, просп. Ленина, 2 e-mail: mail@igt32.ru	48354	9-24-14	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
2.	Брянский муниципальны й район	241525 с.Глинищево, ул.Яшенина, 9 e-mail: mail@igt32.ru		41-09-93	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
3.	Выгоничский муниципальны й район	243360, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53 e-mail: mail@igt32.ru	48341	2-22-23	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
4.	Гордеевский муниципальн ый район	243650, с. Гордеевка, ул. Кирова, 18а e-mail: mail@igt32.ru	48340	2-18-49	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
5.	Дубровский муниципальн ый район	242750, пгт Дубровка, ул. Красная, 1 e-mail: mail@igt32.ru	48332	9-31-40	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

6.	Дятьковский муниципальный район	242600, г. Дятьково, ул. Московская, 4 e-mail: mail@igtn32.ru	48333	3-12-88	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
7.	Жирятинский муниципальный район	242030, с. Жирятино, ул. Ленина, 139 e-mail: mail@igtn32.ru	48344	3-06-63	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
8.	Жуковский муниципальный район	242700, г. Жуковка, ул. Мира, 8 e-mail: mail@igtn32.ru	48334	3-02-75	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
9.	Злынковский муниципальный район	243600, г. Злынка, ул. Карла Маркса, д.34 e-mail: mail@igtn32.ru	48358	2-16-85	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
10.	Карачевский муниципальный район	242500, г. Карачев, ул. Дзержинского, 4 e-mail: mail@igtn32.ru	48335	2-58-05	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
11.	Клетнянский муниципальный район	242820, пгт Клетня, ул. Ленина, 92 e-mail: mail@igtn32.ru	48338	9-45-99	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
12.	Климовский муниципальный район	243040, пгт Климово, ул. Брянская, 43 e-mail: mail@igtn32.ru	48347	2-29-36	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
13.	Клинцовский муниципальный район	243140, г. Клинцы, ул. Октябрьская, 42 e-mail: mail@igtn32.ru	48336	4-24-76	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

14.	Комаричский муниципальный район	242400, пос. Комаричи, ул. Советская, 11	48355	9-63-05	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
15.	Красногорский муниципальный район	243160, пос. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	48346	9-62-07	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
16.	Мглинский муниципальный район	243220, г. Мглин, пл. Советская, 6	48339	2-19-34	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
17.	Навлинский муниципальный район	242130, пгт Навля, ул.Красных партизан, 23	48342	2-58-81	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
18.	Новозыбковский муниципальный район	243020, г. Новозыбков, пл. Октябрьской революции, 5	48343	3-42-47	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
19.	Погарский муниципальный район	243550, пос. Погар, пл.Советская, 22	48349	2-37-03	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
20.	Почепский муниципальный район	243400, г. Почеп, ул. Октябрьская, 3а	48345	3-04-20 3-04-23	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
21.	Рогнединский муниципальный район	242770, пос. Рогнедино, ул. Ленина,29	48331	2-19-32	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

22.	Севский муниципальный район	242441, г. Севск, ул. Салтыкова Щедрина, 29	48356	9-16-76	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
23.	Стародубский муниципальный округ	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2	48348	2-27-30	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
24.	Суземский муниципальный район	242190, пос. Суземка, пл. Ленина, 4	48353	2-12-01	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
25.	Суражский муниципальный район	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 40	48330	9-21-57	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
26.	Трубчевский муниципальный район	242220, г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 20	48352	2-64-49	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
27.	Унечский муниципальный район	243300, г. Унеча, ул. Ленина, 1	48351	2-46-36	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
28.	Брянский городской округ	241050, г. Брянск, ул.Трудовая, 1	4832	74-98-65	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

СВИДЕТЕЛЬСТВО о прохождении обучения

ТА 000000

Настоящее свидетельство выдано _____
(фамилия)

в том, что он(а) с « _____ » _____ 200__ г.
имя, отчество)
по « _____ » _____ 200__ г.

обучался(лась) в _____
(наименование)

образовательного учреждения)
по программе: _____

по профессии (ям): _____
(наименование профессии(ий) по ЕТКС)

в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные
экзамены, предусмотренные программой и до-
пущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на
право управления самоходной(ными) машиной(нами)
категории (ий) _____

Руководитель образовательного
учреждения _____

М.П. _____
(подпись)

« _____ » _____ 200__ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста
(тракториста) код _____ серии _____
№ _____ на право управления
самоходной(ными) машиной(нами) категории(ий)

Государственной инспекцией по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники

_____ (наименование органа гостехнадзора)

« _____ » _____ 200__ г. _____
(подпись)

(заполняется инспекцией гостехнадзора)

Главный государственный
инженер-инспектор _____
гостехнадзора (подпись)

М.П.

Документом на право управления самоходной машиной не служит

Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

Протокол
приёма экзаменов на право управления самоходными машинами
от "___" _____ 2 ___ г. N _____

(наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор _____

(должность, фамилия, и.о.)

N п/п	Фами- лия, имя, от- чество экза- менуе- мого	Чис- ло, ме- сяц, год рож- де- ния	Ка- те- го- рия СМ	Обра- зова- тель- ное учреж- дение	Результаты экзаменов							
					Теоретический						Практичес- кий	
					По эксп- луатации		По безо- пасной эксплуата- ции		По ПДД			
					Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор _____

(подпись)

Приложение 8 к административному регламенту
предоставления государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления самоходными машинами и
выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)
государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники,
аттракционов Брянской области

Лицевая сторона

Оборотная сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Код ____ АА 000000		Категория самоходных машин	Разрешающие отметки
Фамилия _____	Место для фотографии	Внедорожные мототранспортные средства	А I
Имя _____		Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми	А II
Отчество _____		Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «А IV»)	А III
Дата и место рождения _____		Внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более восьми сидячих мест	А IV
Место жительства _____		Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	В
_____		Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт	С
Подпись владельца _____		Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D
Выдано государственной инспекцией гостехнадзора _____		Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	Е
_____		Самоходные сельскохозяйственные машины	F
Дата выдачи _____		Особые отметки:	
Действительно до _____	Код ____ АА 000000		
_____ м.п.			
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора			

Приложение 9 к административному регламенту
предоставления государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники, аттракционов Брянской области

КАРТОЧКА

результатов экзаменов на присвоение квалификации тракториста-машиниста
(тракториста)

Фамилия _____ категория « _____ »

Имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Организация, где обучался экзаменуемый, № свидетельства и дата выдачи _____

Медицинская справка выдана (кем, когда) _____

Дата проведения экзамена « _____ » 20 ____ г.

Правила дорожного движения (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись	Результат	
Ответы																							
Ответы																							

Безопасная эксплуатация самоходных машин (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись	Результат
Ответы												
Ответы												

Эксплуатация машин и оборудования (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись	Результат
Ответы												
Ответы												

Результаты экзаменов

Категория «А» _____
Категория «В» _____
Категория «С» _____
Категория «D» _____
Категория «Е» _____
Категория «F» _____

Главный государственный инженер-инспектор

(подпись, расшифровка)

КАРТОЧКА РЕЗУЛЬТАТОВ первого этапа ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Категория «А» задания: №1-3

Категория «В С D E» задания: №1,4-9,11

Категория «F» задания: № 10,4-6

1. Пуск двигателя. 2. Габаритный коридор, полукруг, разгон-тормоз.
3. Змейка. 4. Остановка, трогание на подъеме. 5. Разворот. 6. Постановка
СМ в бокс задним ходом. 7. Разгон-тормоз у заданной
линии. 8. Агрегатирование СМ с навесной машиной.
9. Агрегатирование СМ с прицепом. 10. Пуск двигателя и
опробование рабочих органов СС/ХМ. 11. Постановка СМ с
прицепом в бокс задним ходом.

Дата _____	Номера заданий											Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Штрафные баллы												
Оценка за задание												
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора												
Дата _____	Номера заданий											Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Штрафные баллы												
Оценка за задание												
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора												
Дата _____	Номера заданий											Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Штрафные баллы												
Оценка за задание												
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора												

Грубые – 5 штрафных баллов.

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

1.2.3. 7.8.9.10.11. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз до и после выполнения задания.

2.3.4.5.6.7.11. Сбил элемент разметочного оборудования.

2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не включил указатель поворота при трогании с места.

2.3.4.5.6.7.8.9.11. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

2.3.4.5.6.7.8.9.11. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

- 2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не включил нейтральную передачу после остановки машины при работающем двигателе.
4. Не зафиксировал СМ в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.
4. Допустил откат СМ при трогании на наклонном участке более 0,5 м.
- 4.7. Пересек линию «Стоп» на горизонтальном участке.
- 4.5.6. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.
5. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода.

Приложение 10 (продолжение)

6. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода.
- 6.8.9.10.11. Не подал звуковой сигнал при трогании с места, перед включением рабочих органов комбайна.
7. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп».
8. Включил гидронасос при работающем двигателе.
8. Не перевел навесную машину в транспортное положение.
- 8.9. Произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине, прицепу.
9. Не проверил надежность соединения прицепа.
9. Произвел наезд СМ на прицеп.
9. Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа.
10. Не смог завести двигатель.
11. Не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.

Средние – 3 штрафных балла.

1. Не проверил уровень масла.
1. Не проверил уровень охлаждающей жидкости.
1. Не смог завести с трех попыток основной двигатель.
1. Не выключил пусковой двигатель.
- 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. При выполнении задания двигатель заглох.
- 2.3.4. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.
- 2.3.5. Пересек линию «Стоп».
- 2.7. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот.
- 2.3.4. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп».
6. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода.
- 6.11. Не остановился перед ограничительной линией.
- 8.9. Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине, прицепу.
8. Сдвинул навесную машину более чем на 10 см.
10. Не смог привести в действие рабочие органы СМ.

Мелкие – 1 штрафной балл.

1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя.
- 1.2.3.10. Не выключил двигатель после выполнения задания.
1. При выполнении задания заглох пусковой двигатель.
1. При пуске двигателя в холодное время не использовал декомпрессионный механизм.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не поставил СМ в предстартовую зону.
- 2.3.4.5.6.7.11. Произвел резкое торможение перед линией «Стоп», ограничительной линией.
- 8.9. Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине, прицепу.

КАРТОЧКА РЕЗУЛЬТАТОВ второго этапа ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ	Дата _____ Маршрут № __ —	Дата _____ — Маршрут № _	Дата _____ — Маршрут № __
1. ГРУБЫЕ – 5 ШТРАФНЫХ БАЛЛОВ			
Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика			
Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.			
Нарушил правила разворота			
При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.			
Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом.			
Нарушил правила остановки.			
2. СРЕДНИЕ – 3 ШТРАФНЫХ БАЛЛА			
Не выполнил требования информационно-указательных знаков.			
Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.			
3. МЕЛКИЕ – 1 ШТРАФНОЙ БАЛЛ			
Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.			
Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения ДТП.			
Не обеспечил плавность движения самоходной машины.			
Итоговая оценка, подпись, ФИО экзаменатора			
С результатами ознакомлен, подпись, ФИО кандидата в водители			

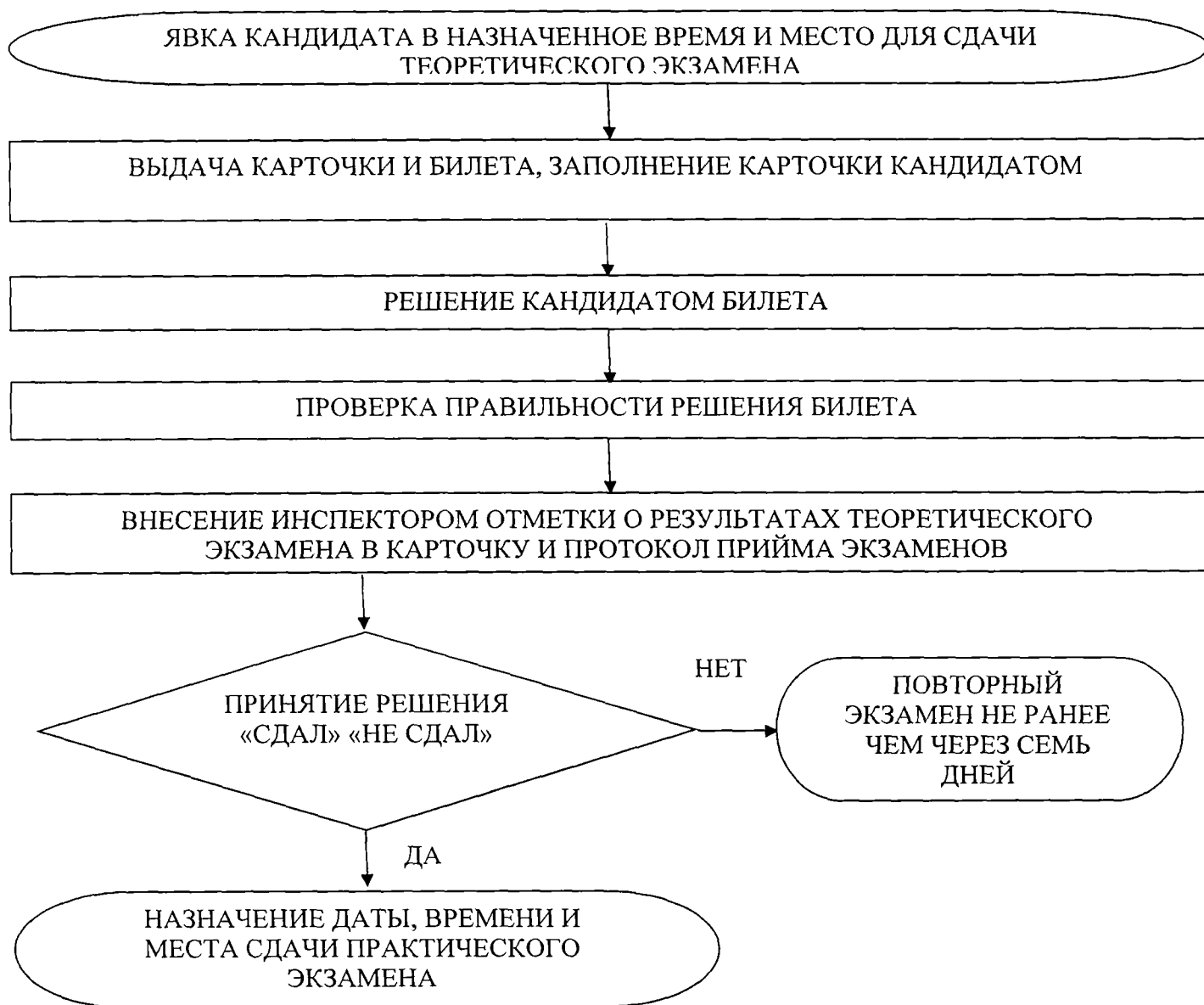
- 1. Грубые – 5 штрафных баллов за каждую ошибку**
 Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика.
 Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.
 Нарушил правила разворота.
 Не пристегнулся ремнём безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.
 При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.
 Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом).
 Нарушил правила остановки.
- 2. Средние-3 штрафных балла за каждую ошибку**
 Не выполнил требования информационно-указательных знаков.
 Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.
- 3. Мелкие – 1 штрафной балл за каждую ошибку**
 Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.
 Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия.
 Не обеспечил плавность движения самоходной машины.

БЛОК-СХЕМА предоставления Государственной услуги

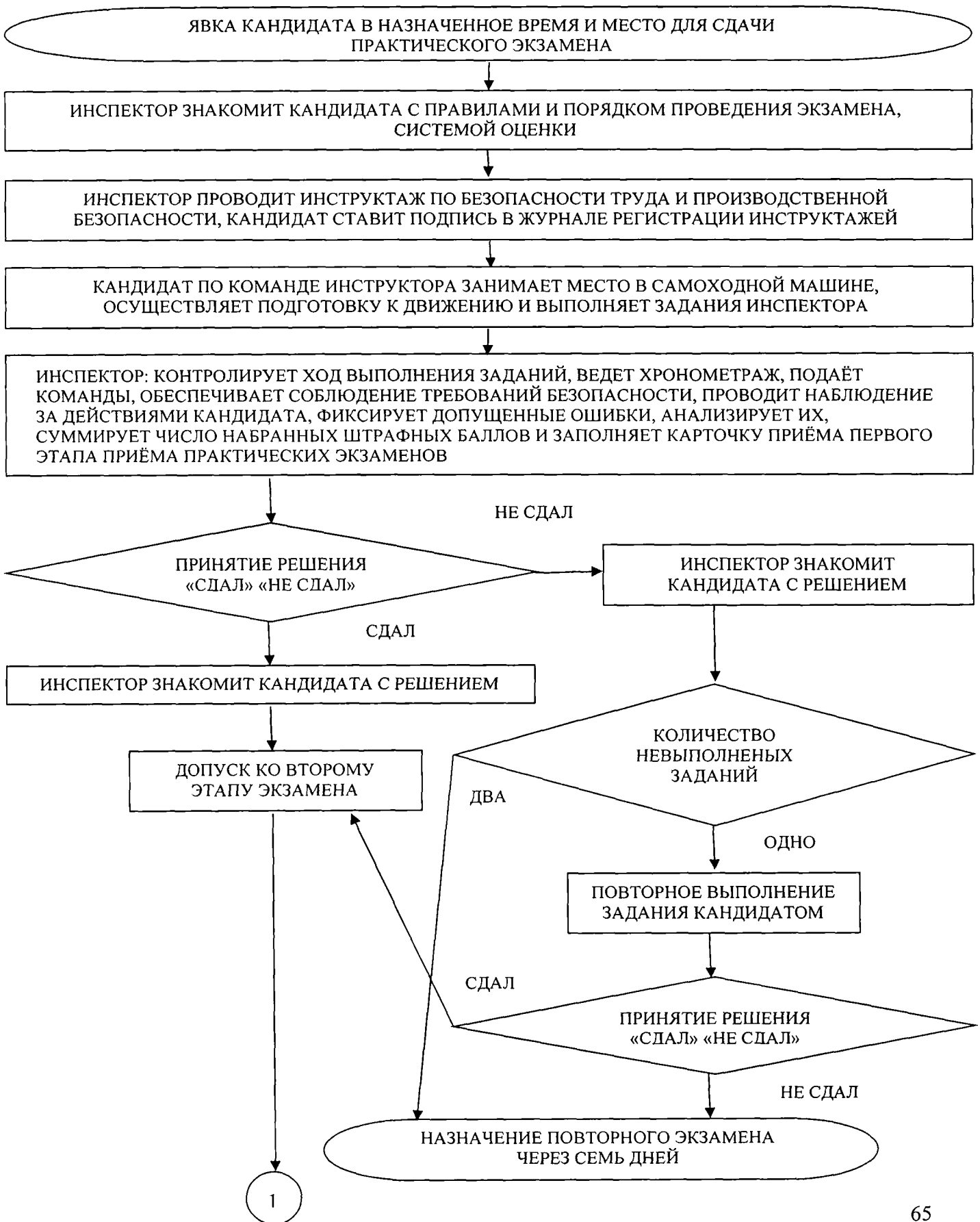
1. Блок-схема административной процедуры «Приём, проверка документов и их рассмотрение»



2. Блок-схема административной процедуры «Проведение теоретических экзаменов»



3. Блок-схема административной процедуры «Проведение практических экзаменов»



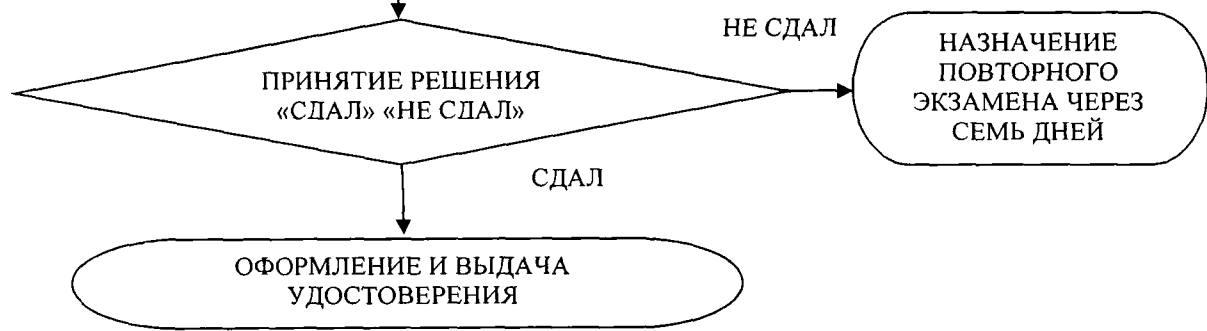
2

ИНСПЕКТОР ЗНАКОМИТ КАНДИДАТА С ПРАВИЛАМИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА, СИСТЕМОЙ ОЦЕНОК, СХЕМОЙ МАРШРУТА, ПОРЯДКОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

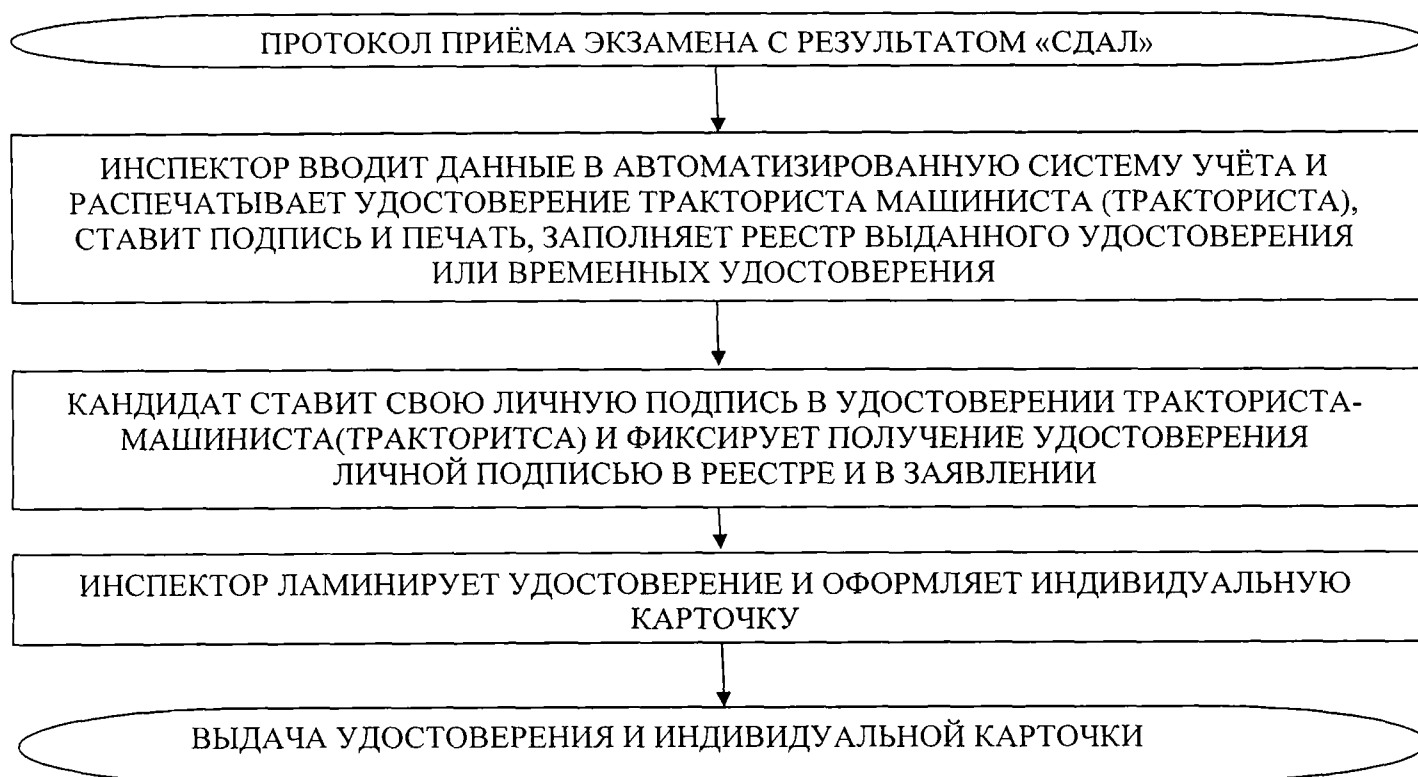
ПО КОМАНДЕ ИНСПЕКТОРА КАНДИДАТ ЗАНИМАЕТ МЕСТО В САМОХОДНОЙ МАШИНЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ К ДВИЖЕНИЮ, НАЧИНАЕТ ДВИЖЕНИЕ ПО МАРШРУТУ НА ЗАКРЫТОЙ ПЛОЩАДКЕ В УСЛОВИЯХ СМОДЕЛИРОВАННОГО ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

ИНСПЕКТОР ОЦЕНИВАЕТ СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ ЭКСПЛУАТАЦИИ, ПДД, УМЕНИЕ ВЫПОЛНЯТЬ МАНЁВРЫ В УСЛОВИЯХ СМОДЕЛИРОВАННОГО ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОЦЕНИВАТЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННУЮ СИТУАЦИЮ И ПРАВИЛЬНО НА НЕЁ РЕАГИРОВАТЬ

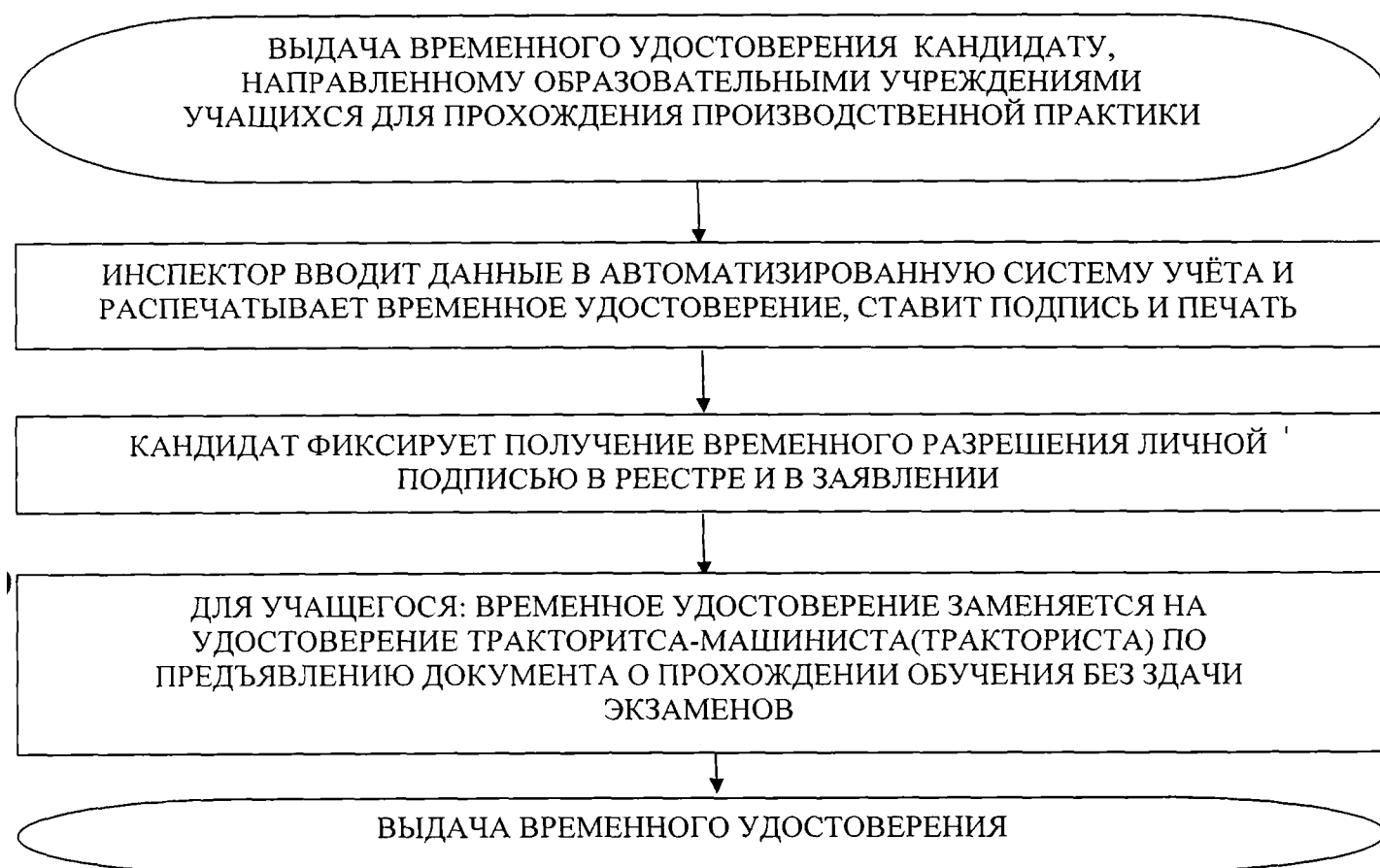
ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПРОТОКОЛА ПРИЁМА ЭКЗАМЕНОВ



4. Блок-схема административной процедуры «Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста(тракториста)»



5. Блок-схема административной процедуры «Выдача временного удостоверения»



Приложение 13
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)

**Реестр
выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)
и временных удостоверений**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Основные выдачи (серия(и), № документа (тов), кем и когда выдан(ы))	Открытые категории	Особые отметки	Серия и номер удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Серия и номер временного удостоверения	Дата выдачи	№ протокола	Расписка в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
приёму экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)

Индивидуальная карточка

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____
 Дата и место рождения _____
 Место жительства _____
 Паспорт серии _____ N _____ выдан _____

 (дата выдачи, орган внутренних дел)

 (наименование медучреждения, номер справки, дата)
 Прошел обучение по программе _____

 (категория СМ,

 наименование образовательного учреждения)
 Документ о прохождении обучения:
 Серия _____ N _____ от "____" _____ 2 _____ г.
 "____" _____ 2 _____ г. Личная подпись _____

Место
для
фотографии

М.П.
инспекции
гостехнадзора

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, N удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора. Печать

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
приёму экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)

Лицевая сторона

Оборотная сторона

Лицевая сторона	Оборотная сторона												
<p>ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ</p> <p>Код ____ АА 000000</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата и место рождения _____</p> <p>Место жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Подпись владельца _____</p> <p>Выдано государственной инспекцией гостехнадзора _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Действительно с _____ до _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p> <p>_____</p> <p>Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора</p>	<p>Код ____ АА 000000</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Категория самоходных машин</th> <th style="width: 20%;">Разрешающие отметки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> <tr> <td>Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт</td> <td style="text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td>Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт</td> <td style="text-align: center;">D</td> </tr> <tr> <td>Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт</td> <td style="text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td>Самоходные сельскохозяйственные машины</td> <td style="text-align: center;">F</td> </tr> </tbody> </table> <p>Особые отметки:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Примечание: временное удостоверение является основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.</p>	Категория самоходных машин	Разрешающие отметки	Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	B	Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт	C	Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D	Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	E	Самоходные сельскохозяйственные машины	F
Категория самоходных машин	Разрешающие отметки												
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	B												
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт	C												
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D												
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	E												
Самоходные сельскохозяйственные машины	F												

**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ ЕГО
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Жалоба

* Ф.И.О. физического лица

* Местонахождение заявителя

(фактический адрес)

Телефон:

Адрес электронной почты:

* на действия (бездействия):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись физического лица)

**ОБРАЗЕЦ
ОТВЕТА ИНСПЕКЦИИ**

**ПО ЖАЛОБЕ НА
ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ ЕГО
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Ф.И.О. лица, обратившегося с жалобой _____

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений Заявителя: _____

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: _____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался Заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

или частично или отменено полностью или частично)

2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не
были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)
принявшего решение по жалобе)