



## КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

31 июля 2017

№ 206

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011г. № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области», руководствуясь Положением о комитете сельского хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2. Признать утратившими силу приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области:

от 31 июля 2012 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

от 20 ноября 2012 г. № 188 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 31 июля 2012 г. № 102;

от 26 декабря 2012 г. № 213 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

от 15 октября 2014 г. № 232 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом Волгоградоблгостехнадзора от 31.07.2012 № 102;

от 3 апреля 2015 г. № 81 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области от 31.07.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

от 17 декабря 2015 г. № 327 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области от 31 июля 2012 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

от 26 мая 2016 г. № 128 «О внесении изменения в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области от 31 июля 2012 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

от 29 июня 2016 г. № 171 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области от 31 июля 2012 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

3. Внести изменения в приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области:

от 10 января 2013 г. № 4 «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг» исключив в пункте 1 слова «административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления

самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 31.07.2012 № 102;

от 4 марта 2013 г. № 43 «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг» исключив в пункте 1 слова «административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 31.07.2012 № 102;

от 14 мая 2013 г. № 69 «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг» исключив в пункте 1 слова «административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 31.07.2012 № 102;

от 18 ноября 2013 г. № 172 «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг» исключив в пункте 1 слова «административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 31.07.2012 № 102;

от 14 сентября 2016 г. № 229 «О внесении изменений в некоторые приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области», исключив пункт 2.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



В.В. Иванов

Административный регламент  
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области  
государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными  
машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента (далее - административный регламент) предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (далее - Государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

1.2. Сведения о заявителях (получателях) Государственной услуги (далее - Заявители).

Заявителями на предоставление Государственной услуги являются физические лица, непосредственно обратившиеся за предоставлением Государственной услуги.

1.3. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, заявления и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги.

1.4.1. Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Место нахождения:

400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок - (8442) 30-95-51, 30-98-45.

телефон доверия - (8442) 30-96-10.

Электронный адрес для направления в Комитет электронных обращений по вопросам предоставления Государственной услуги:

[mcx@volganet.ru](mailto:mcx@volganet.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.ksh.volgograd.ru](http://www.ksh.volgograd.ru).

Структурные подразделения Комитета, оказывающие Государственную

услугу:

районные (городские) отделы государственного надзора управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета (далее – Отделы).

Информация о местах нахождения, электронных адресах и телефонах Отделов указана в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;  
обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;  
суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

Прием граждан должностными лицами Отделов осуществляется по понедельникам.

1.4.2. Информирование Заявителей о Государственной услуге и прием заявителей осуществляется в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Волгоградской области представлена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в следующем виде - <http://mfc.volganet.ru>.

1.4.3. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Отделах при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационных стендах Отделов, а также на информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области ([www.ksh.volgograd.ru](http://www.ksh.volgograd.ru)).

1.4.4. На информационных стендах в Отделах и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

бланки необходимых документов;

график работы;

перечень должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, с указанием графика работы, номера рабочего телефона.

1.4.5. При консультировании Заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением Государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.6. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru).

1.5. Сведения об органах исполнительной власти участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами исполнительной власти:

Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения главного управления Министерства внутренних дел России по Волгоградской области:

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. им Скозарева, 2;

Телефон: (8442) 33-24-31;

Сайт: [www.gibdd.ru](http://www.gibdd.ru).

Государственным казенным учреждением Волгоградской области "Центр бюджетного учета и отчетности":

Адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 7;

Телефон: (8442) 30-93-62;

Email: [gku\\_cbu@volganet.ru](mailto:gku_cbu@volganet.ru);

Сайт: [www.gkucbu.ru](http://www.gkucbu.ru).

Информация о графиках работы указанных органов размещена на соответствующих официальных сайтах.

## 2. Стандарт предоставления Государственной услуги

### 2.1. Наименование Государственной услуги:

"Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)".

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляется в Отделах.

### 2.3. При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Волгоградской области.

Отдел самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### 2.4. Результат предоставления Государственной услуги.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами (для лиц, направляемых образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев;

выдача индивидуальной карточки;

отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

#### 2.5. Срок предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги либо отказ в предоставлении Государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

#### 2.6. Правовые основания для предоставления Государственной услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги непосредственно регулируются:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 21 января 2009 г., № 7, Собрание законодательства Российской Федерации, 26 января 2009 г., № 4, ст. 445, "Парламентская газета", 23 – 29 января 2009 г., № 4);

Гражданским кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301, 29 января 1996 г., № 5, ст. 410);

Налоговым кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 г., № 31, ст. 3824, 07 августа 2000 г., № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20 декабря 1993 г., № 51, ст. 4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999

№ 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 19 июля 1999 г., № 29, ст. 3759);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления Государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169);

приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" ("Российская газета", 22 февраля 2000 г., № 37, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 28 февраля 2000 г., № 9);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 25 сентября 2012 г. № 385-п "О перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Волгоградская правда", 03 октября 2012 г., № 183);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 17 ноября 2015 г., № 175);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п "Об утверждении Положения о комитете сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 23-24 декабря 2016 г., № 269);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 04 апреля 2017 г., № 57).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.7.1. Для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) соответствующей категории Заявитель представляет в Отдел:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

медицинскую справку;

документ об образовании и (или) о квалификации;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее



выдавалось;

две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора;

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

2.7.2. Для получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами соответствующей категории Заявитель представляет в Отдел:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

медицинскую справку;

заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выписку из экзаменационной ведомости;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора;

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

2.7.3. Для сдачи экзамена на получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) соответствующей категории Заявитель, не сдавший 3 последовательных раза практический экзамен, представляет в Отдел:

документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента;

справку, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами.

2.7.4. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Заявитель представляет в Отдел:

документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента (за исключением документа об образовании и (или) о квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения);

документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества (представляется в случае изменения личных данных);

индивидуальную карточку или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

2.8. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться

с заверенным их переводом на русский язык.

Не принимаются заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства.

2.9. Согласие Заявителя на обработку персональных данных представляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

2.10. Документы (копии документов), указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

непосредственно в Отделы;

через многофункциональный центр, который обеспечивает передачу в Отдел полученных им документов в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал) или государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее именуется - Региональный портал).

Заявления о предоставлении Государственной услуги и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документы для предоставления Государственной услуги подаются Заявителями лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи документов лично, Заявитель предъявляет документ удостоверяющий личность.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

2.11. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Государственной услуги, возлагается на Заявителя.

2.12. При предоставлении Государственной услуги Отделы не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся

в распоряжении Отделов и иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

Отделы самостоятельно истребуют такие сведения, в том числе, в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

Оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

В предоставлении Государственной услуги отказывается в случае:

представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

представления документов, оформленных с нарушениями требований, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

наличия ранее полученного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены.

ограничения уполномоченных органов в отношении граждан, лишенных права управления механическими транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек.

наличия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами.

ограничения по возрасту:

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".

отрицательного результата сдачи экзаменов;

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе (платно) в соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер взимания и реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещены на официальном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области <http://ksh.volgograd.ru>.

2.16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Услуг необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Государственной услуги не должно превышать 15 минут в течение рабочего дня.

2.18. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, регистрируется должностными лицами Отделов, сотрудниками многофункциональных центров (в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр) в течение 10 минут с момента поступления.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания, в которых Отделами предоставляется Государственная услуга, расположены с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудованы входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещения Отделов, с учетом соблюдения установленного в зданиях пропускного режима.

Вход в здания, в которых Отделами предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здания, в которых Отделами предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема Заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Отделы обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Отдел;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен Отдел, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен Отдел, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен Отдел;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором расположен Отдел и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание, в котором расположен Отдел, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещениях Отделов должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления Государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Отделах.

На информационных стендах или рабочих столах в зонах приема посетителей Отделов и на официальном портале органов государственной власти Волгоградской области [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru) размещается следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;
- сведения о графике работы Комитета;
- сведения о графике приема граждан;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для исполнения государственной

услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования к ним;

- тексты административных регламентов с приложениями, содержащие информацию о сроках исполнения государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в исполнении государственной услуги, порядке информирования о ходе исполнения государственной услуги, порядке получения консультаций по вопросам исполнения государственной услуги;

- местонахождение и график работы Отделов;

- местонахождение и график работы многофункциональных центров.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Отделов на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.20. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.20.1. Показателями доступности Государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

2.20.2. Показателями качества Государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления Государственной услуги, истребовании должностными лицами Отделов документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- рассмотрение документов;
- принятие решения об отказе в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- принятие решения о проведении экзаменов на право управления самоходной машиной;
- принятие решения об отказе в проведение экзаменов на право управления самоходной машиной;
- проведение экзаменов на право управления самоходной машиной;
- принятие решения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- выдача индивидуальной карточки.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Отдел либо в многофункциональный центр.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования установлены пунктами 2.7, 2.8 настоящего административного регламента.

Прием заявления от заявителя при личном обращении или посредством почтовой связи осуществляется должностным лицом Отдела либо сотрудником многофункционального центра, ответственного за прием и регистрацию заявлений на личном приеме.

Заявитель вправе получить консультацию должностного лица Отдела, сотрудника многофункционального центра в отношении комплектности и правильности оформления представляемых документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Многофункциональный центр передает в Отделы по реестру с описью прилагаемых документов, с указанием номера дела, созданного по заявлению, в Государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР) в бумажном виде заявление с прилагаемыми документами и информацию, полученную от заявителя, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя.

В случае невозможности представления документов и сведений на бумажном носителе в указанные выше сроки документы и сведения представляются в указанные сроки посредством ГИС КИАР.

3.2.2. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отдела, пакета документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги, проверяет:

наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего административного регламента;

достоверность сведений в представленных документах;

проверяют, что:

все документы принадлежат одному Заявителю;

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

документы предоставлены уполномоченным лицом.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

3.2.3. Принятие решения об отказе в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом Отдела оснований для отказа в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основания для отказа в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) установлены пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) должностное лицо Отдела вносит в заявление соответствующую запись о принятом решении с указанием даты, Ф.И.О. принявшего решение и его подписью, осуществляет подготовку письма с мотивированным отказом, которое отправляет заявителю в течение 10 дней с момента поступления заявления с указанием причины отказа.

В случае поступления документов из многофункционального центра и установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Отдела формирует и передает в многофункциональный центр уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее двух рабочих дней после принятия решения.

Сотрудник многофункционального центра выдает уведомление Заявителю о принятом должностным лицом Отдела решении об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее чем через 3 дня после получения уведомления от Отдела.

3.2.4. Принятие решения о проведении экзаменов на право управления самоходной машиной.

Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом Отдела оснований для отказа в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Должностное лицо Отдела при принятии решения о проведении экзаменов на право управления самоходной машиной согласовывает с Заявителем время, дату и место проведения экзаменов или выдачи (замены)



удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), а также не позднее двух рабочих дней после принятия решения формирует и передает в многофункциональный центр уведомление о принятом решении.

Сотрудник многофункционального центра выдает уведомление Заявителю о принятом Отделом решении не позднее чем через 3 дня после получения уведомления от Отдела.

Максимальный срок выполнения принятия решения составляет 1 рабочий день.

3.2.5. Принятие решения об отказе в проведении экзаменов на право управления самоходной машиной.

Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом Отдела оснований для отказа в проведении экзаменов на право управления самоходной машиной.

В проведении экзаменов на право управления самоходной машиной отказывается в случае:

представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

представления документов, оформленных с нарушениями требований, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

ограничения уполномоченных органов в отношении граждан, лишенных права управления механическими транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек.

наличия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

ограничения по возрасту:

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".

3.2.6. Проведение экзаменов на право управления самоходной машиной.

Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

### Проведение теоретических экзаменов

На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом на получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - Кандидат):

а) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

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

в) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;

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

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

е) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;

ж) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Перед началом теоретического экзамена экзаменатор знакомит Кандидата с формой, методами и порядком проведения экзамена, разъясняет систему оценки знаний.

Кандидату предлагается заполнить экзаменационный лист по форме, установленной приложением 4 к настоящему административному регламенту.

При проведении экзаменов методом письменного опроса по билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, экзаменатор предлагает Кандидату выбрать билет. Номер экзаменационного билета указывается в соответствующей графе экзаменационного листа.

При проведении экзамена методом программированного контроля знаний экзаменатор предлагает Кандидату занять указанное автоматизированное рабочее место.

Результат экзамена с автоматизированного рабочего места Кандидата передается на централизованный пункт для формирования протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами и распечатки экзаменационного листа.

После ответа на все вопросы экзаменационного билета или истечения установленного времени экзаменационный лист подписывается Кандидатом и вместе с билетом сдается экзаменатору.

Экзаменатор проверяет правильность ответов на вопросы экзаменационного билета.

Ответ на вопрос, имеющий исправления и подчистки, считается неправильным.

При проведении теоретических экзаменов проводится оценка знаний и определяется возможность допуска Кандидата к практическому экзамену.

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 7 вопросов из 8 или на 13 вопросов из 15 (по ПДД - на 18 вопросов из 20). В противном случае ему выставляется оценка "не сдал".

Экзаменатор после проверки ответов на вопросы экзаменационных билетов выставляет оценку "сдал" или "не сдал" в соответствующей строке экзаменационного листа. При наличии неправильных ответов указывает их номера и отмечает в экзаменационном листе в строке "отметка экзаменатора".

Экзаменационный лист с результатами экзамена подписывается экзаменатором.

Результаты сдачи экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (приложение 7 к настоящему административному регламенту), который подписывается экзаменатором.

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

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

Максимальный срок времени, отведенного на решение экзаменационного билета, - 15 минут.

### Проведение практического экзамена

Практический экзамен принимается в 2 этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

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

В случае приема второго этапа практического экзамена на закрытой от движения площадке она по периметру оборудуется обязательными элементами улично-дорожной сети (приложение 5 к настоящему административному регламенту):

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

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения, 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.

На практическом экзамене проверяется:

а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при однократном включении передачи;

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

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

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

агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);  
торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

б) на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

Экзаменационное задание выполняется Кандидатом индивидуально.

Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины (приложение 6 к настоящему административному регламенту), определяет экзаменатор.

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

Экзаменатор знакомит Кандидатов с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и проводит инструктаж по безопасности труда и производственной безопасности с росписью Кандидатов в журнале регистрации инструктажей при сдаче практического экзамена.

По команде экзаменатора Кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Команды должны подаваться четко и своевременно.

При проведении экзамена экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж, подает команды, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями Кандидата, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, анализирует их, суммирует число набранных штрафных баллов и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

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 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. За каждую допущенную ошибку заявителю начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1 балл.

Ситуации, 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 Кандидат 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 Кандидат получил оценку

"выполнил" за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

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

Срок проведения первого этапа практического экзамена для одной категории не должен превышать 15 минут.

Экзаменационный лист с результатами первого этапа практического экзамена подписывается экзаменатором.

При проведении второго этапа практического экзамена экзаменатором определяется маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения по маршруту.

По команде экзаменатора Кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту. Команды должны подаваться четко и своевременно.

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

Во время проведения второго этапа проверяется умение Кандидата 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.

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

Для оценки экзамена применяется перечень 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 Кандидат 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.

Продолжительность экзамена на маршруте должна быть не менее 10 мин.

Экзаменационный лист с результатами второго этапа практического экзамена подписывается экзаменатором и Кандидатом.

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.

Результаты сдачи экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, который подписывается экзаменатором.

Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, служит временное удостоверение, выданное органами гостехнадзора. Выдача временного удостоверения производится в районном (городском) отделе государственного надзора при предъявлении документов, указанных в п. 2.7.2 (за исключением документа об образовании и (или) о квалификации), после сдачи в соответствии с положениями настоящего административного регламента экзаменов на право управления самоходными машинами и на основании заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выписки из экзаменационной ведомости. Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 45 минут с учетом времени на занесение данных в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

Максимально допустимые сроки приема экзаменов на право управления самоходной машиной или выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - 30 дней со дня обращения заявителя в Отдел или многофункциональный центр.

3.2.7. Принятие решения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

В случае успешной сдачи теоретических и практических экзаменов, либо при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - представление Заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента в полном объеме, должностным лицом Отдела принимается решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения по форме согласно приложениям 8, 9 к настоящему административному регламенту. В заявлении делается соответствующая запись о принятом решении с указанием даты, Ф.И.О. принявшего решение и его подписью.

3.2.8. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

В соответствии с протоколом приема экзаменов на право управления

самоходными машинами и (или) принятыми документами производится ввод данных в автоматизированную систему учета.

Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в случаях истечения срока действия или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий производится без сдачи экзаменов.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее именуются - национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в соответствии с положениями настоящего административного регламента после сдачи теоретических экзаменов.

Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в соответствии с положениями настоящего административного регламента.

Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, дополнительно представляются заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в соответствии с положениями настоящего административного регламента.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа,

повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части), невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдается после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится 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. Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Заполнение бланка удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится на печатающих устройствах или специальными чернилами с последующим его ламинированием.

В графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение, разрешающие отметки проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) "Разрешено". Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом.

В графе "Особые отметки" удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами производятся разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и др.).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в установленном настоящим административным регламентом порядке.

Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) ранее



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

Максимальный срок исполнения административной процедуры в автоматизированном режиме - 15 мин., при отсутствии такой возможности - 20 мин.

Максимально допустимые сроки при выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - 30 дней со дня обращения заявителя в Отдел или многофункциональный центр.

#### 3.2.9. Выдача индивидуальной карточки.

Основанием для выдачи индивидуальной карточки (приложение 10 к настоящему административному регламенту) является окончание заполнения бланка удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Заполнение бланка индивидуальной карточки производится на печатающих устройствах или специальными чернилами.

В случаях, когда Заявителем предъявляются документы вместе с индивидуальной карточкой, в ней производится запись о выданном, замененном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) с указанием разрешительных категорий самоходных машин.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в автоматизированном режиме - 5 мин., при отсутствии такой возможности - 10 мин.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется сотрудниками сектора контроля и административного производства управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления Государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомерных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета на основании планов работы Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление Государственной услуги).

4.2.2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется сектором контроля и административного производства и отделом внутреннего финансового аудита.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за представлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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

затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) органа, должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области:

почтовый адрес: 400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19;

телефон: (8442) 30-95-51;

электронный адрес: [mcx@volganet.ru](mailto:mcx@volganet.ru).

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

#### 5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Государственную услугу, 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 Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

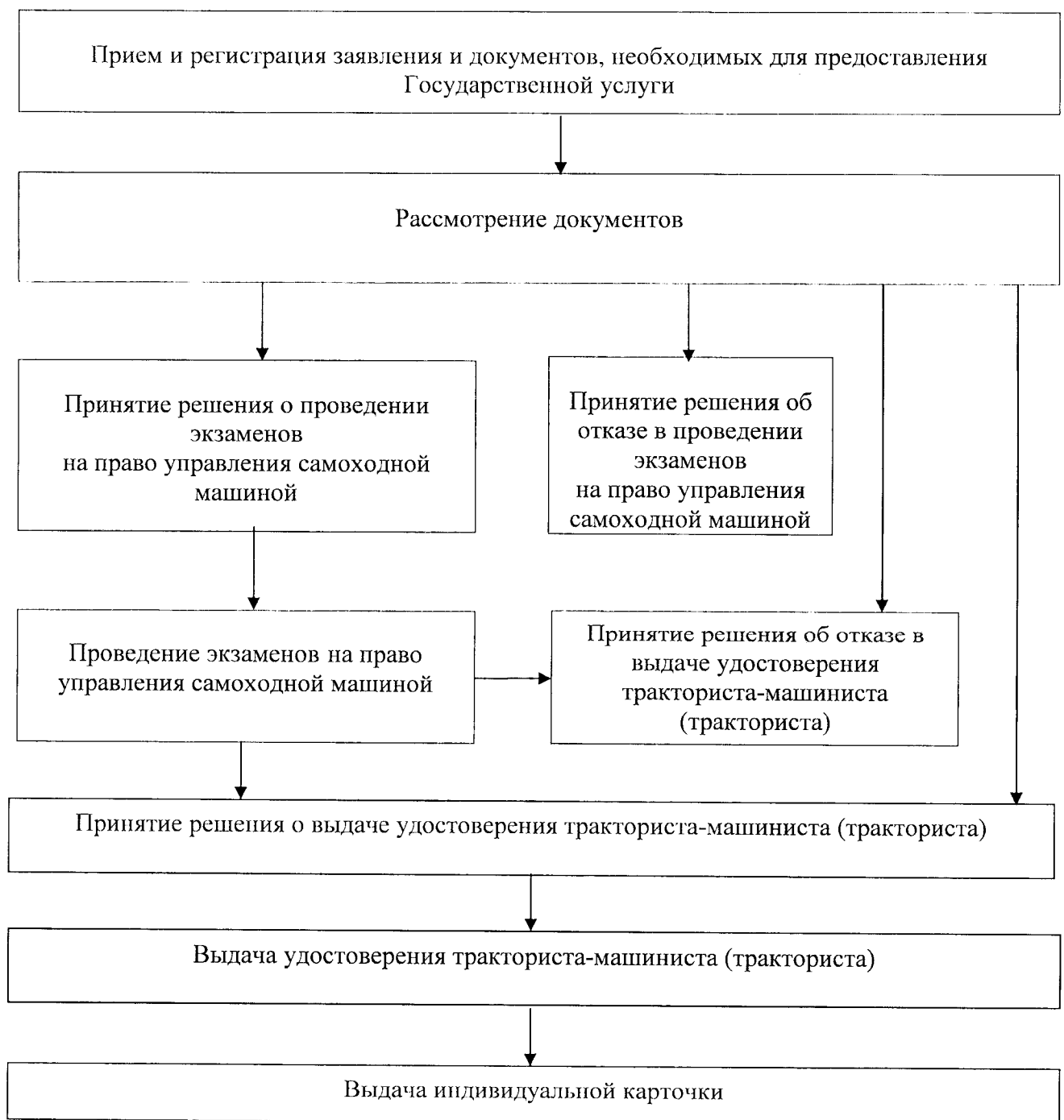
#### 5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Государственных услуг

не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

БЛОК – СХЕМА  
предоставления государственной услуги



Приложение 2  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
приказом комитета  
сельского хозяйства  
Волгоградской области  
от 31 июля 2017 г. №206

(лицевая сторона)

В государственную инспекцию гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
(республика,

край, область, автономный округ, район, населенный пункт)

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, пребывания)

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

\_\_\_\_\_ серия (и) \_\_\_\_\_ номер (а) \_\_\_\_\_

выдан (ы) \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(окончанием подготовки,  
срока действия удостоверения,

срока лишения, утратой, после самоподготовки)

Удостоверение на право управления самоходными машинами, вид \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категории (квалификации) \_\_\_\_\_

получил (а) \_\_\_\_\_

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(оборотная сторона)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

---

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

---

заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

## ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категории \_\_\_\_\_



Приложение 3  
к административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
комитета сельского  
хозяйства Волгоградской  
области  
от 31 июля 2017 г. №206

Информация о местах нахождения, контактных телефонах и электронных адресах районных (городских) отделов государственного надзора

№ п/п	Наименование районного (городского) отдела государственного надзора	Адрес нахождения районного (городского) отдела государственного надзора	Электронный адрес	Контактный телефон
1	Алексеевский	403241, ст. Алексеевская, ул. Красногвардейская, 73	gtn_01@volganet.ru	(84446) 3-10-60
2	Быковский	404062, п.г.т. Быково, ул. Волжская, 40	gtn_02@volganet.ru	(84495) 3-17-12
3	Городищенский	403003, р.п. Городище, ул. Автомобилистов, 6	gtn_03@volganet.ru	(84468) 3-41-76
4	Даниловский	403371, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, 15	gtn_04@volganet.ru	(84461) 5-37-27
5	Дубовский	404020, г. Дубовка, ул. Минина, 1	gtn_05@volganet.ru	(84458) 3-10-97
6	Еланский	403732, р.п. Елань, ул. Ленинская, 121	gtn_06@volganet.ru	(84452) 5-55-11
7	Жирновский	403791, г. Жирновск, ул. Пушкина, 21	gtn_07@volganet.ru	(84454) 5-21-15
8	Иловлинский	403071, р.п. Иловля, площадь Ленина, 1	gtn_08@volganet.ru	(84467) 5-19-47
9	Калачевский	404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71	gtn_09@volganet.ru	(84472) 3-14-35
10	Камышинский	403870, г. Камышин, ул. Набережная, 7а	gtn_10@volganet.ru	(84457) 5-02-15
11	Киквидзенский	403220, ст. Преображенская, ул. Мира, 57	gtn_11@volganet.ru	(84445) 3-14-36
12	Клетский	403562, ст. Клетская, ул. Дымченко, 47	gtn_12@volganet.ru	(84466) 4-12-92
13	Котельниковский	404354, г. Котельниково, ул. Ленина, 27	gtn_13@volganet.ru	(84476) 3-45-27
14	Котовский	403805, г. Котово, ул. Мира, 155	gtn_14@volganet.ru	(84455) 4-40-16
15	Кумылженский	403400, ст. Кумылженская, ул. Мира, 25	gtn_15@volganet.ru	(84462) 6-27-54

16	Ленинский	404620, г. Ленинск, ул. Чапаева, 1	gtn_16@volganet.ru	(84478) 4-18-79
17	Михайловский	403300, г. Михайловка, ул. Мира, 65	gtn_17@volganet.ru	(84463) 4-23-98
18	Нехаевский	403171, ст. Нехаевская, ул. Рабочая, 3	gtn_18@volganet.ru	(84443) 5-13-97
19	Николаевский	404033, г. Николаевск, ул. Ленина, 4	gtn_19@volganet.ru	(84494) 6-15-85
20	Новоаннинский	403958, г. Новоаннинский, ул. Советская, 92	gtn_20@volganet.ru	(84447) 3-17-34
21	Новониколаевский	403901, р.п. Новониколаевский, ул. Народная, 156а	gtn_21@volganet.ru	(84444) 6-18-86
22	Октябрьский	404321, р.п. Октябрьский, ул. Круглякова, 164б	gtn_22@volganet.ru	(84475) 6-13-39
23	Ольховский	403650, с. Ольховка, ул. Комсомольская, 9	gtn_23@volganet.ru	(84456) 2-17-09
24	Палласовский	404264, г. Палласовка, ул. Первомайская, 16	gtn_24@volganet.ru	(84492) 6-13-95
25	Руднянский	403601, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, 112	gtn_25@volganet.ru	(84453) 7-15-33
26	Светлоярский	404171, р.п. Светлый Яр, мкр-н 1, д. 31	gtn_26@volganet.ru	(84477) 6-15-67
27	Серафимовичский	403441, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65	gtn_27@volganet.ru	(84464) 4-10-01
28	Среднеахтубинский	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Комсомольская, 40	gtn_28@volganet.ru	(84479) 5-11-03
29	Старополтавский	404210, с. Старая Полтавка, ул. Центральная, 87	gtn_29@volganet.ru	(84493) 4-36-32
30	Суровикинский	404420, г. Суровикино, ул. Ленина, 64а	gtn_30@volganet.ru	(84473) 2-28-32
31	Урюпинский	403113, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 34	gtn_31@volganet.ru	(84442) 4-10-54
32	Фроловский	403535, г. Фролово, мкр-н Заречный, 36	gtn_32@volganet.ru	(84465) 4-61-71
33	Чернышковский	404462, р.п. Чернышковский, ул. Техническая, 2	gtn_33@volganet.ru	(84474) 6-12-92
34	по Волгограду	400050, г. Волгоград, ул. Днестровская, 126	gtn_34@volganet.ru	(8442) 33-90-87 (8442) 37-88-74
35	по Волжскому	404130, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30	gtn_35@volganet.ru	(8443) 41-03-31

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по присвоению квалификации тракториста-машиниста (тракториста)

Категория (и) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

### Правила эксплуатации машин и оборудования

Кат.	Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Дата	Результат	Подпись
A	Билет №																		
B	Билет №																		
C	Билет №																		
D	Билет №																		
E	Билет №																		
F	Билет №																		

### Правила дорожного движения

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Дата	Результат	Подпись	
Билет №																								
Билет №																								

Личная подпись \_\_\_\_\_

### Практические экзамены:

A) первый этап

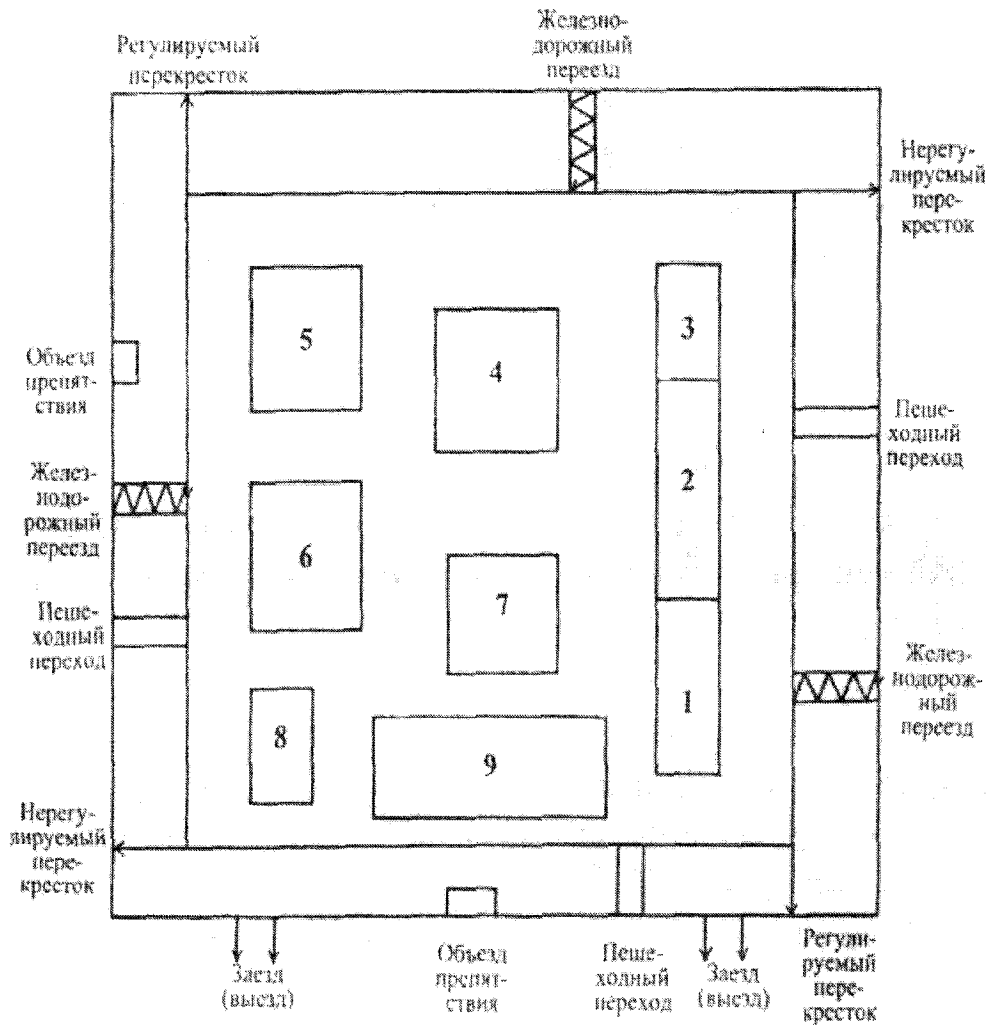
Перечень упражнений	Количество штрафных баллов													
	"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"		
1. Пуск двигателя													X	X
2. Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение							X	X	X	X	X	X	X	X
3. Змейка							X	X	X	X	X	X	X	X
4. Остановка и трогание на подъем	X	X												
5. Разворот	X	X												
6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом	X	X												
7. Разгон-торможение у заданной линии	X	X											X	X
8. Агрегатирование трактора с навесной машиной	X	X											X	X
9. Агрегатирование самоходной машины с прицепом	X	X											X	X
10. Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной машины	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс	X	X											X	X

## Б) второй этап

Шкала ошибок	"А"	"В"	"С"	"D"	"E"	"F"
<b>1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку</b>						
Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика.						
Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и						
Нарушил правила разворота						
Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена						
При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.						
Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом.						
Нарушил правила остановки.						
<b>2. Средние – 3 штрафных балла за каждую ошибку</b>						
Не выполнил требования информационно – указательных знаков.						
Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной						
<b>3. Мелкие – 1 штрафной балл за каждую ошибку</b>						
Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части						
Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения ДТП						
Не обеспечил плавность движения самоходной машины						
Дата						
Результат						
Подпись						

Личная подпись \_\_\_\_\_

Схема  
площади для проведения практического экзамена



1	---	место для выполнения заданий 1 и 10 для категорий «В», «С», «D», «Е», «F»;
2	---	«В», «С», «D»;
3	---	«В», «С», «D», «Е», «F»;
4	---	«В», «С», «D», «Е», «F»;
5	---	«В», «С», «D», «Е», «F»;
6	---	«В», «С», «D», «Е»;
7	---	«В», «С», «D»;
8	---	«В», «С», «D»;
9	---	«А»

Комплексы  
экзаменационных заданий

а) для сдающих экзамен на категорию "А":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

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

Задание 3. Змейка (2).

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

Задание 1. Пуск двигателя (1).

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

Задание 5. Разворот (1).

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

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

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

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

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

в) для сдающих экзамен на категорию "Е":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

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

Задание 5. Разворот (1).

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

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

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

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

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

г) для сдающих экзамен на категорию "F":

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

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

Задание 5. Разворот (1).

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

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

Приложение 7  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом комитета  
сельского хозяйства Волгоградской области  
от 31 июля 2017 г. № 206

**ПРОТОКОЛ**  
**приема экзаменов на право управления самоходными машинами**

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, и. о.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория СМ	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов							
					По эксплуатации		Теоретический		По ПДД		Практический	
					Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 8  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
приказом комитета  
сельского хозяйства  
Волгоградской области  
от 31 июля 2017 г. № 206

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

Код СВ 404631

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_

Подпись владельца \_\_\_\_\_

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Действительно до \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Главный государственный инспектор-инспектор гостехнадзора \_\_\_\_\_

Место для фотографии

Категория самоходных машин	Разрешенные отметки
Внедорожные автотранспортные средства	A I
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восемь	A II
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «A IV»)	A III
Внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более восемь сидячих мест	A IV
Гусеничные и колесные машины с двигателями мощностью до 25,7 кВт	B
Колесные машины с двигателями мощностью от 25,7 кВт до 110,3 кВт	C
Колесные машины с двигателями мощностью свыше 110,3 кВт	D
Гусеничные машины с двигателями мощностью свыше 25,7 кВт	E
Специальные сельскохозяйственные машины	F

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Код СВ 404631

ОСД - СПб «Бизнес-Машин» - Москва, 2014 г. - 160 стр. - ISBN 988-231-110-1



Приложение 9  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
приказом комитета  
сельского хозяйства  
Волгоградской области  
от 31 июля 2017 г. № 206

Временное удостоверение

**ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ  
НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ**

Код СА 019917 Код СА 019917

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Подпись владельца \_\_\_\_\_

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Действительно с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

Главный государственный инспектор гостехнадзора \_\_\_\_\_

Категории самоходных машин	Категория	Исчерпывающие отметки
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	В	
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 кВт до 110,3 кВт	С	
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	Д	
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	Е	
Сельскохозяйственные самоходные машины	Г	

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Место для фотографии

Примечание: временное удостоверение является основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

ООО «Сторожинское» г. Москва, 2311 г. улица «Белая» №136



Приложение 11  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
приказом комитета  
сельского хозяйства  
Волгоградской области  
от 31 июля 2017 г. № 206

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; фактический адрес проживания; контактный телефон.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, а также на хранение данных об этих результатах на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторами ФГИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи