



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 21 " МАРТА 2024 г.

Регистрационный № 745

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 марта 2024 года № 6

Великий Новгород

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



В.Н. Витвицкий

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
сельского хозяйства
Новгородской области
от 20 марта 2024 года № 6

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) министерством сельского хозяйства Новгородской области (далее государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия министерства сельского хозяйства Новгородской области (далее министерство), ее должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в постановлении Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при получении государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства

(месту пребывания) на территории Новгородской области.

Предоставление государственной услуги военнослужащим срочной службы осуществляется по месту дислокации воинской части.

Также государственная услуга предоставляется гражданам, не имеющим регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Новгородской области, которые прошли профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, и допущены к экзаменам в составе учебных групп по месту нахождения на территории Новгородской области образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения для подготовки кадров трактористов и машинистов самоходных машин (далее образовательная организация).

Под образовательными организациями в настоящем административном регламенте понимаются образовательные организации (некоммерческие организации, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такие организации созданы), организации, осуществляющие обучение (юридические лица, осуществляющие на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки 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 министерства.

1.2.2. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами (далее экзамены) при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.10 административного регламента, допускаются лица:

1) 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»;

2) 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);

3) 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;

4) 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».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Место нахождения министерства, структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте министерства;
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр);
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный портал);
- на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично, обратившись в министерство;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях министерства;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте министерства;
на Едином портале;
на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Новгородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта министерства в сети «Интернет» и электронной почты министерства;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих министерства, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами министерства при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется

должностными лицами министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников министерства.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в министерства и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения министерства.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается министром сельского хозяйства Новгородской области (далее министр).

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством

привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц министерства, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с министром.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах министерства.

II. 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, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами департамента Ростехнадзора по городскому округу, муниципальным районам и муниципальным округам Новгородской области (далее государственные инженеры-инспекторы Ростехнадзора, должностные лица) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными министром.

Адреса и телефоны государственных инженеров-инспекторов Ростехнадзора размещаются на официальном интернет-сайте министерства.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

- 1) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- 2) временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- 3) уведомления об отказе в приеме экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

1) прием и рассмотрение представленных заявителем документов - не более 15 минут с момента приема инженером-инспектором Ростехнадзора заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) прием теоретического экзамена - до 20 минут на каждую категорию самоходных машин;

3) прием практического экзамена (один человек) - до 30 минут с момента начала приема экзамена;

4) оформление и выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

до 30 минут на одного заявителя с момента обращения;

до 3 рабочих дней по итогам проведения экзаменов в учебной группе образовательной организации с момента обращения уполномоченного представителя образовательной организации с документами учебной группы;

5) исправление технических ошибок, допущенных при оформлении документов, - до 30 минут с момента регистрации инженером-инспектором Ростехнадзора соответствующего заявления.

Общий срок предоставления государственной услуги одному заявителю не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на срок устранения оснований приостановления предоставления государственной услуги и не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или

подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. 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 предоставления

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, согласно пункту 4 Инструкции о порядке применения правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной постановлением министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 октября 2022 года № 679;
- 3) медицинское заключение;
- 4) 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);
- 5) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);
- 6) две фотографии размером 3 см на 4 см на матовой бумаге (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений);
- 7) 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);

Кандидаты, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение категории «В», «С», «D» или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»), освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

2.6.1.1. Лицо, претендующее на получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее временное удостоверение), направленное для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее организация, осуществляющая образовательную деятельность), после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами дополнительно предоставляет в министерство выписку из экзаменационной ведомости, заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.6.1.2. Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в министерство должны быть представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента (за исключением документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, заявитель дополнительно к документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, представляет документ, подтверждающий присвоение квалификации.

2.6.1.3. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами

производится без сдачи экзаменов, за исключением следующих случаев:

1) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после представления в министерство документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, и сдачи экзаменов;

2) замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальные удостоверения), на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после представления в министерство документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и сдачи теоретических экзаменов. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, в случае заполнения на иностранном языке должны быть переведены на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

2.6.1.4. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01 января 1991 года, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01 января 2000 года, 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 года, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 года в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «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 порядке, установленном пунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.5, 2.7.1, 3.3.25, 3.3.27, 3.3.30, 3.3.31 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).

2.6.1.5. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в министерство для уничтожения.

2.6.1.6. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается после представления заявителем в министерство документов, указанных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, и получения министерством информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.6.1.7. 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 выдаются после представления заявителем в министерство пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

2.6.1.8. 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 министерством 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 после представления в министерство документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.1 настоящего подраздела.

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 к документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, представляют медицинскую заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.1.9. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами производится министерством по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинского заключения, выданного после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.1.10. При наличии технических ошибок в выданном министерством удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) или временном удостоверении владелец указанного удостоверения подает в министерство заявление в свободной форме об исправлении технических ошибок.

2.6.1.11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем лично в министерство, направлены посредством почтовой связи либо поданы в электронной форме с использованием Регионального портала, Единого портала.

2.6.1.12. При подаче заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригиналов. При направлении заявителем документов в адрес министерства почтовым отправлением копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.1.13. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала, Единого портала заявитель формирует на Региональном портале, Едином портале запрос о предоставлении государственной услуги (далее запрос), в котором указывает

сведения из документа, удостоверяющего личность (о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате и месте рождения, регистрации по месту жительства (месту пребывания), а также прикрепляет:

- 1) фотографию в виде электронного файла;
- 2) скан-образы иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.1.4, 2.6.1.6 - 2.6.1.9 настоящего подраздела.

2.6.1.14. Формирование на Региональном портале, Едином портале запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Региональном портале, Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.6.1.15. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем 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 единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично

сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

2.6.1.16. Сформированный и подписанный с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», запрос и прилагаемые к нему документы (сведения) поступают в министерство посредством Регионального портала, Единого портала.

2.6.1.17. В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, по прибытии на экзамены заявитель предъявляет оригиналы следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) свидетельства о прохождении обучения;
- 3) медицинского заключения;

В иных случаях заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.6.1.18. При получении результата предоставления государственной услуги заявителем предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- документы об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность. В случае непредставления заявителем указанных документов необходимые сведения получают министерством с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия). В случае непредставления заявителем указанного документа сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя запрашиваются министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

Заявителю отказывается в приеме документов в случае, если:

- 1) документы, представляемые для получения государственной услуги, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) документы, представляемые для получения государственной услуги, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, написаны неразборчиво, с сокращениями, заполнены не в полном объеме, исполнены карандашом, а также имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- 3) представлен документ не по установленной законодательством Российской Федерации форме;
- 4) заявитель не является получателем государственной услуги (заявление от имени получателя государственной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

непредставление заявителем 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 экзамена;

неудовлетворительная сдача практического экзамена.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается и к сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не допускаются лица:

1) ранее получившие удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6.1.3, 2.6.1.8 административного регламента);

2) лишенные права управления транспортными средствами в случае, если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- 3) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;
- 4) не представившие документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента;
- 5) не уплатившие государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- 6) не достигшие возраста, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.

2.11. 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

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) проведение медицинского освидетельствования водителей самоходных машин (кандидатов в водители самоходных машин). Услуга предоставляется медицинскими организациями, имеющими соответствующие лицензии, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) профессиональное обучение, предоставление профессионального образования или дополнительного профессионального образования по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий. Услуга предоставляется образовательными организациями.

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

В соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации 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 - 2000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до выдачи документов. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с

использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (далее в настоящем пункте - услуги), определяются договором между получателем услуги и организацией, оказывающей услугу.

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

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день обращения заявителя в его присутствии должностным лицом министерства.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Заявление, поступившее в министерство в виде запроса в электронной форме через Единый портал, подлежит обязательной регистрации государственным инженером-инспектором гостехнадзора не позднее одного

рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство, при этом уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов ¹

Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть надлежаще размещены.

При наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством, необходимо обеспечить допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника.

Должностные лица министерства обязаны оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопроводить инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, на места предоставления услуги.

2.17. 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, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) снижение количества взаимодействий заявителя с государственными инженерами-инспекторами гостехнадзора при предоставлении государственной услуги до двух. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственным инженером-инспектором гостехнадзора указывается при описании отдельных административных процедур в разделе III административного регламента;

б) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

в) территориальная доступность министерства: располагается в незначительном удалении от центральной части города (районного центра), с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

4) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

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

2.18.1. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут обратиться за получением государственной услуги путем направления документов почтовым отправлением либо подачи документов в электронной форме через Единый портал.

2.18.2. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1) при личном обращении заявителя в министерство;

2) при обращении в министерство по телефону;

3) через сайт министерства;

4) через Единый портал.

Если запись осуществляется через сайт министерства или Единый портал, запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, их рассмотрение и принятие решения о приеме экзаменов, оформлении и выдаче удостоверения или об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) прием экзаменов, оформление и выдача удостоверений;

3) направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

В электронной форме выполняются административные процедуры, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, их рассмотрение и принятие решения о приеме экзаменов, оформлении и выдаче удостоверения или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является факт обращения заявителя в министерство с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление лично, направить его посредством почтовой связи либо в электронной форме с использованием Регионального портала и Единого портала.

В случае если документы лично представлены заявителем в

министерство, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) проверяет факт регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на обслуживаемой должностным лицом министерства территории на основании подтверждающего документа, представленного заявителем по собственной инициативе (в случае непредставления данного документа заявителем необходимые сведения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

3) проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.1.10 административного регламента, удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса мест их жительства написаны полностью;

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

документы заполнены в полном объеме;

документы не исполнены карандашом;

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

3.2.2. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо министерства заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.3. В случае представления заявителем копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает копии документов с их оригиналами и заверяет копии документов своей подписью, печатью.

3.2.4. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены министерством самостоятельно.

3.2.5. Если заявителем не представлены документы, перечисленные в подпунктах 2 - 7 пункта 2.6.1 административного регламента (за исключением предоставляемых по инициативе заявителя), государственный

инженер-инспектор гостехнадзора сообщает заявителю о том, что непредставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Если заявитель не имеет возможности представить недостающие документы, государственный инженер-инспектор гостехнадзора оформляет уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, подписывает его, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю.

3.2.6. При наличии иных оснований для отказа в приеме документов либо отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 административного регламента, государственный инженер-инспектор гостехнадзора также оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

При подаче заявления через Единый портал, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, при подаче заявления посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

3.2.7. При принятии решения о предоставлении государственной услуги заявителю, государственный инженер-инспектор гостехнадзора:

1) производит соответствующую запись на заявлении, заверяет ее своей подписью, вносит сведения о дате приема документов и перечне документов, принятых от заявителя, в копию, снятую с заявления о предоставлении государственной услуги, заверяет указанные данные своей подписью, печатью, после чего передает этот документ заявителю;

2) при принятии решения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.3.27 административного регламента;

3) при принятии решения о назначении места, даты и времени сдачи экзаменов, делает телефонный звонок по номеру, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, и согласовывает с заявителем возможную дату и время сдачи экзаменов.

3.2.8. В случае если при приеме документов от заявителя выявлены основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.10 административного регламента, государственный инженер-инспектор гостехнадзора после передачи заявителю копии заявления о предоставлении государственной услуги оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей

корреспонденции и выдает заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления предоставления государственной услуги и сроков приостановления предоставления государственной услуги.

3.2.9. Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора осуществляет формирование дела заявителя.

3.2.10. Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора вносит в книгу учета приема посетителей следующие данные:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату обращения заявителя;
- 3) сведения о заявителе;
- 4) цель обращения заявителя;
- 5) результат приема заявителя.

3.2.11. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.2.1 - 3.2.10 настоящего административного регламента, - 15 минут.

3.2.12. В случае поступления документов заявителя на почтовый адрес министерства государственный инженер-инспектор Ростехнадзора регистрирует документы журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.2.13. Если заявителем направлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.2.7, пункте 3.2.9 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня с момента регистрации документов журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.14. Если при рассмотрении комплекта документов заявителя выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.10 административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня с момента регистрации документов журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.15. Если при рассмотрении комплекта документов заявителя выявлены основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.10.1 административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора оформляет,

подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме о регистрации документов заявителя министерства, наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги и сроках приостановления предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня с момента регистрации документов журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.16. В случае поступления документов заявителя в министерства в электронной форме через Региональный портал, Единый портал государственный инженер-инспектор гостехнадзора:

1) выводит заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы (сведения) на бумажный носитель;

2) регистрирует документы в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.2.1 административного регламента;

3) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, размещает в «личном кабинете» заявителя на Региональном портале, Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки;

4) выполняет действия, аналогичные действиям, указанным в пунктах 3.2.13 - 3.2.15 настоящего подраздела, при этом все уведомления оформляются в электронном виде, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и размещаются в «личном кабинете» заявителя на Региональном портале, Едином портале или направляются на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

3.2.17. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 3.2.16 настоящего административного регламента, - 15 минут.

Максимальная длительность выполнения действий, указанных в подпункте 4 пункта 3.2.16 настоящего административного регламента, - 2 рабочих дня с момента регистрации документов журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.18. Критерием принятия решения является соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является проверка документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и выявление их соответствия (несоответствия) требованиям, установленным административным регламентом.

3.2.19. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

3.3. Прием экзаменов, оформление и выдача удостоверений

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является согласование с заявителем (далее кандидат) посредством телефонной связи даты и времени сдачи экзаменов.

3.3.2. Прием экзаменов осуществляется государственным инженером-инспектором гостехнадзора, достигшим возраста 23 лет, имеющим документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании и удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен (далее экзаменатор).

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

На экзамене могут присутствовать представители образовательных организаций, военных комиссариатов, воинских частей, военно-учебных заведений и других организаций.

3.3.4. Образовательные организации для обеспечения проведения министерством приема экзаменов на право допуска к управлению самоходными машинами не менее чем за 30 дней до дня окончания обучения (на проведение экзаменов в группах по подготовке водителей внедорожных авто-, мотосредств (категории самоходных машин «А I», «А II», «А III», «А IV» не менее чем за 7 дней до дня окончания обучения) направляют в адрес министерства заявки на проведение экзаменов (далее заявки) в свободной форме с приложением списков обучаемых кандидатов в водители самоходных машин (далее кандидаты).

Заявка принимается при условии наличия у образовательной организации, подавшей заявку, лицензии на осуществление образовательной

деятельности и свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

3.3.5. При поступлении заявки государственный инженер-инспектор гостехнадзора заместителя директора департамента – начальника отдела обеспечения технического надзора и автоматизированного учета министерства о проведении экзаменов у образовательной организации, подавшей заявку.

Согласованная дата проведения экзаменов доводится государственным инженером-инспектором гостехнадзора в трехдневный срок до образовательной организации посредством телефонной связи или путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

3.3.6. За день до проведения экзаменов государственным инженером-инспектором гостехнадзора посредством телефонной связи уточняется готовность образовательной организации к проведению экзаменов.

3.3.7. До даты проведения экзаменов списки кандидатов проверяются государственным инженером-инспектором гостехнадзора по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений министерства, по базе данных автоматизированного учета подразделений Управления государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области на отсутствие лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, а также по базе данных органа гостехнадзора иного субъекта Российской Федерации на предмет наличия либо отсутствия у гражданина удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (при регистрации заявителя за пределами Новгородской области).

3.3.8. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

3) по правилам дорожного движения - теория;

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

3.3.9. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

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

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

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

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

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

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

7) Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

3.3.10. Теоретический экзамен принимается в отдельном специально оборудованном помещении (кабинете, классе) образовательной организации или министерства по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена. Форма экзамена определяется экзаменатором.

По желанию заявителя возможно его участие в теоретическом экзамене в дистанционной форме с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

3.3.11. Знания, показанные заявителем в ходе теоретического экзамена, оцениваются экзаменатором по системе:

1) положительная оценка «СДАЛ»;

2) отрицательная оценка «НЕ СДАЛ».

Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и кандидату выставляется оценка «СДАЛ», если кандидат в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета. В противном случае ему выставляется оценка «Не сдал».

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 выполнения действий по приему теоретических экзаменов у одного кандидата на одну категорию, включая подготовку экзаменуемого, составляет до 20 минут на каждую категорию самоходных машин.

3.3.12. После успешной сдачи теоретических экзаменов кандидатом, государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение о допуске заявителя к сдаче практического (комплексного) экзамена.

Практический экзамен принимается в два этапа:

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

3.3.13. Специально оборудованная площадка (закрытая от движения) должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий первого этапа.

При отсутствии самоходных машин с двойным управлением, площадка по своему периметру должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута в целях проведения второго этапа практического экзамена в условиях смоделированного дорожного движения. Маршрут для проведения экзамена оборудуется следующими обязательными элементами улично-дорожной сети: регулируемый и нерегулируемый перекрестки, пешеходные переходы, железнодорожный переезд, препятствия, дорожные знаки, дорожная разметка.

Допустимые минимальные размеры площадки должны обеспечить выполнение всех предусмотренных заданий.

3.3.14. При проведении экзамена в условиях реального дорожного движения названия и отрезки улиц и дорог для маршрутов по приему практического экзамена по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения согласовываются министерством с органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области.

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

Самоходные машины предоставляются, как правило, образовательными организациями, 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.

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

3.3.16. Самоходная машина должна соответствовать требованиям правил дорожного движения. Запрещается эксплуатация неисправных самоходных машин.

Исправность технического состояния самоходной машины подтверждается соответствующим документом о прохождении технического осмотра.

3.3.17. Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально. Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, определяет экзаменатор.

3.3.18. Экзаменатор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки, последовательностью выполнения заданий, предусмотренных комплексом для данной категории самоходных машин, проводит инструктаж по технике безопасности с распиской в журнале проведения инструктажа.

3.3.19. По команде экзаменатора кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания.

3.3.20. При проведении экзамена экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями кандидата, фиксирует в экзаменационном листе ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

Результаты экзамена электронно заносятся в протокол экзамена и подтверждаются экзаменатором. На каждого кандидата ведется утвержденная министерством карточка результатов экзаменов на присвоение квалификации тракториста-машиниста (тракториста).

3.3.21. На первом этапе практического экзамена проверяется умение кандидата выполнять следующие действия:

- 1) начало движения с места на подъеме;
- 2) разворот при ограниченной ширине территории при однократном включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машин с бортовыми фрикционами);

- 3) постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- 4) постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А», «А IV» и «F»);
- 5) агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);
- 6) агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «А», «А IV» и «F»);
- 7) торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

Первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе:

положительная оценка – «СДАЛ»;

отрицательная оценка – «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 оценка – «Не выполнил».

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие.

В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку кандидату начисляются штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, 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 заявитель 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 заявитель получил оценку «Выполнил» за не менее 75 процентов заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины.

Итоговая оценка «НЕ СДАЛ» выставляется, если заявитель получил оценку «Выполнил» за менее 75 процентов заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины.

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

эксплуатации) не допускается.

3.3.22. На втором этапе практического экзамена проверяется соблюдение кандидатом 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.

Второй этап практического экзамена в условиях реального функционирования самоходной машины проводится при наличии самоходных машин с двойным управлением, при их отсутствии экзамен проводится на площадке в условиях смоделированного функционирования самоходной машины. Форма проведения экзамена - индивидуальная.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения по маршруту определяет экзаменатор.

При проведении второго этапа практического экзамена проверяется выполнение заявителем следующих заданий:

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

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

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

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

Результаты экзамена заносятся в протокол экзамена и утверждаются экзаменатором.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «СДАЛ», отрицательная оценка – «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 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

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.

Описание заданий и перечень типичных ошибок приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.23. Максимальный срок выполнения действий по приему практических экзаменов у одного кандидата на одну категорию без учета проезда к месту его проведения составляет до 30 минут.

3.3.24. 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 в министерство соответствующей справки, выданной образовательной организацией, в которой кандидат прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

3.3.25. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее удостоверения) выдаются кандидатам, сдавшим экзамены на право управления самоходными машинами, министерством по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа удостоверяющего личность.

Выдача удостоверения взамен ранее выданного удостоверения или взамен документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1.3, пункте 2.6.1.4 административного регламента, производится министерства по месту жительства (месту пребывания) при наличии соответствующей регистрации. В случае если заявление и документы подавались в электронной форме, заявитель обязан при получении удостоверения предъявить оригиналы следующих документов:

1) ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1.3, пункте 2.6.1.4 административного регламента;

2) медицинского заключения установленного образца 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;

3) индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.3.26. В случае если кандидат, имеющий квалификацию для открытия нескольких категорий, сдал практический экзамен не на все эти категории,

ему на основании заявления выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, на которые сданы экзамены.

На основании заявления кандидат вправе сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

3.3.27. Государственный инженер-инспектор гостехнадзора:

1) осуществляет ввод персональных данных заявителя в автоматизированную систему учета органов гостехнадзора АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

2) проставляет разрешающие отметки в графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение;

3) в графе «Особые отметки» удостоверения производит разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и другие);

4) распечатывает удостоверение (при необходимости также фотографию заявителя), вклеивает в удостоверение фотографию заявителя, заверяет удостоверение личной подписью, печатью;

5) осуществляет внесение в заявление о предоставлении государственной услуги, индивидуальную карточку и в документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) сведений о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование министерства, выдавшего его, заверяет произведенные записи личной подписью, печатью;

6) предоставляет удостоверение на подпись заявителю, после подписания ламинирует его и выдает под расписку указанному в нем лицу;

7) возвращает заявителю:

- документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

- российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством и удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);

- 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;

иные дополнительно предоставленные документы.

3.3.28. 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.

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое удостоверение.

3.3.29. Заполнение удостоверений производится на русском языке на печатающих устройствах.

В удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) или временном удостоверении разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали.

При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в документе о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование министерства, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-инспектора Ростехнадзора и печатью.

3.3.30. Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу. Удостоверение выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.5, 2.7.1, 3.3.25, 3.3.27, 3.3.28, 3.3.31 административного регламента. При замене удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

3.3.31. Для замены удостоверения заявитель предоставляет в министерство документы, указанные в пункте 2.6.1.2 административного регламента. Выдача удостоверения производится в порядке, аналогичном описанному в пунктах 3.3.25 - 3.3.30 настоящего административного регламента.

3.3.32. Для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными организациями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение.

При оформлении временного удостоверения должностное лицо

министерства выполняет действия, аналогичные действиям, указанным в пункте 3.3.27 настоящего подраздела.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении в министерство документов, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1 административного регламента, и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.3.33. 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 министерством 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, представления им в министерство документов, указанных в абзаце первом пункта 2.6.1.8 административного регламента, 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 документы, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.8 административного регламента.

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами производится министерством по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлении документов, указанных в пункте 2.6.1.9 административного регламента.

3.3.34. Результатом выполнения административной процедуры

является выдача удостоверения (временного удостоверения) указанному в нем лицу.

3.3.35. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о выданном заявителю удостоверении (временном удостоверении) в автоматизированную систему учета органов Ростехнадзора АИС «Ростехнадзор Эксперт».

3.4. Направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении комплекта документов заявителя, указанных в пункте 2.10.2. административного регламента.

3.4.2. В этом случае государственный инженер-инспектор Ростехнадзора оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги на электронную почту заявителя, соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инженера-инспектора Ростехнадзора.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении комплекта документов заявителя, указанные в пункте 2.10.2 административного регламента.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Заявитель вправе внести изменения в документы, выданные по итогам предоставления государственной услуги, без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине должностных лиц министерства.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением в министерство.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

При обращении заявителя с заявлением об исправлении ошибок через Единый портал, исправление ошибок производится должностным лицом министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации данных документов в министерстве, при этом, при получении исправленного документа в министерстве, заявитель должен предоставить ранее выданный министерством документ, а также юридически значимые документы, содержащие правильные данные.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом министра.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. 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.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом министра на основании планов работы министерства) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение

возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) возлагается на должностных лиц министерства в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

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

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами или государственными служащими министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или государственных служащих министерства подается министру.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства посредством размещения информации на стендах министерства, на Региональном и Едином портале, на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24 октября 2012 года № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)

На официальном бланке
организации
(для юридических лиц)

В министерство сельского хозяйства Новгородской области от _____
ИНН _____

(Ф.И.О.)

дата рождения _____ место рождения _____

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

проживающего(ей) _____
(адрес регистрации по месту жительства, пребывания)

паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие
регистрацию)

вид(ы) _____ серия(и) _____ номер(а) _____

выдан(ы) _____
(когда, кем)

телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)
(временное удостоверение на право управления самоходными машинами)
(ненужное зачеркнуть) в связи с _____

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

Удостоверение на право управления самоходными машинами

вид _____ серия _____ номер _____

категории (квалификации) _____

получал _____

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)

**Экзаменационные задания
для проведения первого этапа практического экзамена**

**Задание 1
Начало движения с места на подъеме**

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) начало движения с места на наклонном участке с откатом самоходной машины назад не более чем на 0,5 м;
- 2) движение по наклонному участку;
- 3) остановка на наклонном участке перед линией «Стоп»;
- 4) фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом).

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

**Задание 2
Разворот при ограниченной ширине территории
при одноразовом включении передачи
(кроме гусеничных машин)**

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) начало движения с места;
- 2) разворот по заданной траектории при одноразовом включении передачи заднего хода;
- 3) остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

**Задание 3
Постановка самоходной машины в бокс задним ходом**

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) начало движения с места;
- 2) въезд в бокс задним ходом;

3) остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 4

Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А» и «F»)

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) начало движения с линии «Старт»;
- 2) въезд в бокс задним ходом;
- 3) остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен: включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 5

Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»)

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) включает насос гидросистемы;
- 2) пускает двигатель;
- 3) подает трактор задним ходом к навесной машине;
- 4) навешивает навесную машину на трактор;
- 5) переводит навесную машину в транспортное положение;
- 6) доставляет агрегат задним ходом до места стоянки;
- 7) отсоединяет навесную машину.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 6

Агрегатирование самоходной машины с прицепной машиной

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;
- 2) пускает двигатель; подъезжает задним ходом к прицепу;
- 3) проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным устройством прицепа;
- 4) устанавливает страховочное приспособление;

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

6) проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;

7) проводит вождение агрегата на различных передачах.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 7

Торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку

Кандидат выполняет следующие действия:

1) начало движения с места; движение по прямой;

2) переключение передач с низшей на высшую;

3) плавное торможение и остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп».

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Перечень типичных ошибок

1. Грубые ошибки (5 штрафных баллов за каждую ошибку):

1) не смог завести двигатель;

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

3) не поставил самоходную машину на стояночный тормоз;

4) при начале движения с места не снял машину со стояночного тормоза;

5) сбил элементы разметочного оборудования;

6) не включил указатель поворота при начале движения с места;

7) при начале движения с места не пользовался зеркалом заднего вида;

8) не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

9) не пристегнулся ремнем безопасности (при его наличии);

10) не зафиксировал остановку машины на наклонном участке;

11) допустил откат самоходной машины при начале движения с места на наклонном участке более 0,5 м;

12) пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита

самоходной машины) при остановке на горизонтальном участке;

- 13) не включил стояночный тормоз после остановки;
- 14) не подал звуковой сигнал при начале движения с места;
- 15) въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода;
- 16) включил гидронасос при работающем двигателе;
- 17) не перевел навесную машину в транспортное положение;
- 18) произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине

при агрегатировании;

- 19) произвел наезд самоходной машины на прицеп;
- 20) не проверил надежность соединения прицепа;
- 21) не проверил в действии сигнальные устройства прицепа;
- 22) не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов

комбайна;

- 23) не включил указатель поворота при начале движения с линии

"Старт";

- 24) не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.

2. Средние ошибки (3 штрафных балла за каждую ошибку):

- 1) не смог завести с трех попыток основной двигатель;
- 2) при выполнении задания двигатель заглох;
- 3) отклонился от заданного маршрута движения;
- 4) остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп»;
- 5) пересек линию «Стоп»;
- 6) не выполнил маневр при разовом включении передачи заднего хода;
- 7) не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего

габарита самоходной машины);

- 8) въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода;
- 9) не переключил передачу с низшей на высшую;
- 10) произвел три подъезда задним ходом к навесной машине;
- 11) сдвинул навесную машину более чем на 10 см;
- 12) произвел три подъезда задним ходом к прицепу;
- 13) не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

3. Мелкие ошибки (1 штрафной балл за каждую ошибку):

- 1) произвел резкое торможение перед линией «Стоп»;
- 2) не выключил двигатель после выполнения задания;
- 3) не поставил самоходную машину в предстартовую зону;
- 4) произвел резкое торможение перед ограничительной линией;
- 5) произвел два подъезда задним ходом к навесной машине;
- 6) произвел два подъезда задним ходом к прицепу.

Второй этап практического экзамена в условиях смоделированного дорожного движения на закрытой от движения площадке для категорий «B», «C», «D» и «F» (при отсутствии самоходных машин с двойным управлением)

Кандидат выполняет следующие действия:

- 1) движение с места по прямой траектории;
- 2) переключение передач по возрастанию (с низшей передачи на высшую);
- 3) остановка в заданном месте по указанию экзаменатора;
- 4) повторное начало движения, выбор скорости движения соответствующей дорожной обстановке;
- 5) повторная остановка перед линией «Стоп»;
- 6) проезд условного перекрестка (пересечение с главной дорогой, пересечение равнозначных дорог, пересечение с второстепенной дорогой - по указанию экзаменатора устанавливаются соответствующие знаки);
- 7) разворот в заданном месте при ограниченной ширине проезжей части без включения передачи заднего хода.

Перечень типичных ошибок (условные номера ошибок)

1. Грубые ошибки (5 штрафных баллов за каждую ошибку):

- 1) не пристегнулся ремнем безопасности (при его наличии);
- 2) при начале движения с места не пользовался зеркалом заднего вида;
- 3) не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом);
- 4) проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика;
- 5) не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков;
- 6) нарушил правила разворота;
- 7) нарушил правила остановки.

2. Средние ошибки (3 штрафных балла за каждую ошибку):

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

3. Мелкие ошибки (1 штрафной балл за каждую ошибку):

- 1) произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия;
 - 2) не обеспечил плавность движения.
-