



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Гостехнадзор Тамбовской области)

**ПРИКАЗ**

01.07.2016

г. Тамбов

№ 11

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 29.06.2011 № 17 (в редакции от 24.09.2013, 29.04.2015) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на:

- официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

- сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru));

- официальном сайте управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (Гостехнадзор области).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.С. Офицеров

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления по государственному  
надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники области от 01.07.2016 № 11

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления  
самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста  
(тракториста)»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – административный регламент) определяет сроки, основания и последовательность действий (административных процедур) управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие сдать экзамены на право управления самоходными машинами, получить (обменять) удостоверение на право управления самоходными машинами (далее - заявитель).

Удостоверение на право управления самоходными машинами выдается после сдачи в управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (далее – Гостехнадзор) экзамена на право управления самоходными машинами.

К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.10 административного регламента, допускаются лица:

а) достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории "A I";

17 лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";

22 лет - для самоходных машин категории "A IV";

б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее - медицинская справка);

в) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

г) имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "A II", "A III" и "A IV".

Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение, выданное органами управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

Удостоверение на право управления самоходными машинами выдается на 10 лет.

По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Гостехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Гостехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Гостехнадзора ([gtn.tmbreg.ru](http://gtn.tmbreg.ru));

на информационных стендах в управлении;

на «Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (далее - Портал государственных услуг).

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Гостехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106А, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам - 78-26-95, 78-26-97 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты [gtn@agro.tambov.gov.ru](mailto:gtn@agro.tambov.gov.ru).

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Гостехнадзора ([gtn.tmbreg.ru](http://gtn.tmbreg.ru));

в публикациях в средствах массовой информации;

в изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Гостехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;  
на информационных стендах в Гостехнадзоре.

Специалисты Гостехнадзора осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, четверг с 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 12-30 до 13-30.

При необходимости в соответствии с приказом начальника Гостехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Государственная услуга «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» предоставляется в соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего регламента.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

В процессе предоставления государственной услуги Гостехнадзор взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК области), Министерством внутренних дел (МВД России).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными администрацией области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

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

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Общий срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом Российской Федерации «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995 № 196-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.12.1995 № 50, ст. 4873);

постановлением Совета Министров – Правительства от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации; (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – Правил) (Собрание законодательства Российской Федерации от 19.07.1999 № 29, ст. 3759);

приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 07.02.2000, регистрационный № 2086, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28.02.2000 № 9);

постановлением главы администрации Тамбовской области от 29.08.2014 № 83 «Об утверждении Положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области)» (Сайт сетевого издания "Тамбовская жизнь" <http://www.tamlife.ru>, 01.09.2014);

постановлением администрации Тамбовской области от 10.05.2011 № 473 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Тамбовской области государственных услуг» (газета «Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), № 63(1145), 13.05.2011);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем для оказания государственной услуги и порядок представления этих документов.

2.6.1. Для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

медицинскую справку;

документ об образовании и (или) о квалификации;

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

фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;

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

2.6.2. Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

медицинскую справку;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами;

фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;

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

индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

документ подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

документ об отсутствии лишения гражданина права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Данные документы для предоставления государственной услуги будут получаться по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. Заявитель вправе представлять указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Гостехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами:

отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

наличие сведений о лишении гражданина права управления самоходными машинами и транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 44 Правил);

недостижение гражданами возраста для получения права на управление самоходными машинами:

- 16 лет - для самоходных машин категории "A I";
- 17 лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";
- 18 лет - для самоходных машин категории "D";
- 19 лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";
- 22 лет - для самоходных машин категории "A IV".

Основания для отказа в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами, является не сдача экзаменов.

Основания для отказа в замене удостоверения на право управления самоходными машинами, временного удостоверения:

отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

наличие сведений о лишении гражданина права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 44 Правил).

Об отказе в допуске к экзаменам, выдаче (замене) удостоверения на право управления самоходными машинами, временного удостоверения Гостехнадзор обязан сообщить заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

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:

медицинское освидетельствование с выдачей справки;  
прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение.

2.12. Оплата за предоставление государственной услуги.

Согласно статье 333.33 главы 25.3. 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, взимается государственная пошлина в размере 500 рублей, уплачиваемая по следующим реквизитам: ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области), ИНН: 6831020310, КПП: 682901001, Р/С: 40101810000000010005, БАНК: отделение Тамбов г.Тамбов, КБК: 02510807142011000110, БИК: 046850001, ОКТМО 68701000.

2.13. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 10 минут.

Ожидание в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.



Время приема теоретического экзамена у одного заявителя не должно превышать 1 часа.

Время приема практического экзамена у одного заявителя не должно превышать 30 минут без учета времени проезда к месту приема экзамена.

Время на оформление документов при выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче временного удостоверения не должно превышать 30 минут.

Ожидание в очереди к специалисту Гостехнадзора при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации области от 09.04.2007 №363.

2.15.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Гостехнадзора, должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.15.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям, приём граждан, являющихся инвалидами, предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Гостехнадзоре:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Гостехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Гостехнадзора должны включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Гостехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Гостехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В помещении Гостехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью".

2.15.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

2.15.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть

организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.15.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные

услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.16.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами;

оформление результатов квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача временного удостоверения;

замена временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста;

замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.2.1. Прием и рассмотрение документов.

Основанием для начала действия является личное обращение заявителя, желающего сдать экзамены на право управления самоходными машинами или получить (заменить) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в Ростехнадзор по месту регистрации. При обращении заявитель представляет заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 административного регламента. Заявитель может ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

Принимая документы, специалист Ростехнадзора проверяет наличие документов, изучает их содержание на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Также специалист Ростехнадзора проверяет по базе данных автоматизированного учета подразделений государственной инспекции безопасности дорожного движения на предмет отсутствия у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

При положительном решении о предоставлении государственной услуги специалистом Ростехнадзора назначается место, дата и время сдачи квалификационных экзаменов.

Дата проведения экзаменов не должна быть позднее пяти календарных дней со дня приема документов.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Гостехнадзора области оформляет мотивированный отказ, подписывает его и заверяет печатью.

Срок приема и рассмотрения документов составляет не более 10 минут.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для формирования и направления запросов является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 административного регламента специалист Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги формирует и направляет межведомственный запрос:

в УФК по области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в МВД России о предоставлении сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Получение документов или информации фиксируется посредством проставления сотрудником Гостехнадзора данных ответа на заявлении.

3.2.3. Прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами.

Основанием для приема экзаменов у кандидатов (учебных групп организаций, осуществляющих образовательную деятельность) является решение специалиста Гостехнадзора о проведении квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами.

Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку, если она ранее не выдавалась, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляются экзаменатору.

Прием экзаменов у кандидатов осуществляется специалистом Гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами

установленных категорий. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется органами Гостехнадзора, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

Кандидат сдает, а экзаменатор принимает квалификационный экзамен в следующей последовательности:

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

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

- по правилам дорожного движения – теория;

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

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или переносных электронно-вычислительных машин.

На теоретическом экзамене экзаменатором проверяется знание кандидатом: правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

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

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

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

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

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

Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушение.

Знания, показанные кандидатом в ходе экзамена, оцениваются экзаменатором по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная – «не сдал».

Оценка «сдал» выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 8 вопросов из 10. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Оценка, полученная на теоретическом экзамене, считается действительной в течение трех месяцев.

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

Кандидаты, имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика – водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

Основанием для начала проведения практического экзамена является сдача кандидатом теоретического экзамена.

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

На практическом экзамене экзаменатором проверяются:  
на первом этапе - умение выполнять следующие приемы и маневры:  
запуск двигателя;  
начало движения с места на подъеме;  
разворот при ограниченной ширине территории при однократном включении передачи (кроме гусеничных машин);  
постановка самоходной машины в бокс задним ходом;  
постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "А" и "F");  
агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "А" и "F");  
агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);  
торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;  
на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

При проведении второго этапа практического экзамена экзаменатором проверяются:

- общие обязанности водителей самоходных машин;
- начало движения, маневрирование;
- расположение самоходной машины на проезжей части;
- скорость движения;
- сигналы светофоров и регулировщиков;
- движение через железнодорожный переезд;
- проезд перекрестков;
- проезд пешеходных переходов;
- пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;
- применение аварийной сигнализации.

Форма проведения экзамена – индивидуальная.

При проведении экзамена в машине должны находиться кандидат и экзаменатор.

Экзаменатор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.



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

У кандидатов на право управления самоходными машинами категорий "А" и "F" проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме соответствующей квалификации.

Экзаменационный лист с результатами экзамена подписывается экзаменатором.

Кандидат, получивший оценку «не сдал» на первом этапе практического экзамена, по вопросу приема практического экзамена не допускается.

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

Время приема теоретического экзамена у одного заявителя не должно превышать 1 часа.

Время приема практического экзамена у одного заявителя не должно превышать 30 минут без учета времени проезда к месту приема экзамена.

3.2.4. Оформление результатов квалификационных экзаменов и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, сдавшего экзамены, в Ростехнадзор.

На основании представленных перед экзаменом документов специалист Ростехнадзора оформляет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (далее – протокол), в который заносятся результаты экзаменов.

На основании оформленного протокола и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6, пункте 2.7 заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (далее – удостоверение).

Специалист Ростехнадзора при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.7 административного регламента;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальную карточку под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

Время на оформление документов при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

### 3.2.5. Выдача временного удостоверения.

Выдача временного удостоверения производится специалистом Гостехнадзора после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу временного удостоверения в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2 раздела 3 административного регламента, и после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя сдавшего экзамены в Гостехнадзор.

При этом заявитель представляет вместе с заявлением заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность выписку из экзаменационной ведомости и фотографию.

На основании экзаменационной ведомости специалист Гостехнадзора выдает соответствующее временное удостоверение.

Специалист Гостехнадзора при выдаче временного удостоверения:  
принимает документы (заявление, экзаменационную ведомость);  
вносит сведения о выдаче временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью временное удостоверение;

заполняет заявление;

выдает заявителю временное удостоверение под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

Время на оформление документов при выдаче временного удостоверения не должно превышать 30 минут.

### 3.2.6. Замена временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя прошедшего производственную практику в Гостехнадзор.

При этом заявитель представляет вместе с временным удостоверением документ об образовании и (или) о квалификации.

На основании представленных документов заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Специалист Гостехнадзора при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальную карточку под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

В документе об обучении делается отметка о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), и он возвращается заявителю.

Время на оформление документов при замене временного удостоверения не удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

### 3.2.7. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя желающего заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в Гостехнадзор.

При этом заявитель предоставляет документы, указанные в пунктах 2.6.2, 2.7 административного регламента.

На основании представленных документов заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Специалист Гостехнадзора при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) под роспись;

делает отметку в ранее выданной индивидуальной карточке о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), а при отсутствии выдает новую индивидуальную карточку.

Ранее выданное удостоверение изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое.

Время на оформление документов при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.5 Контроль за исполнением государственной услуги может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Управление:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Управления государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе Управления, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Управления прав, свобод, или законных интересов граждан.

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

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба на сотрудника подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Гостехнадзора. Жалобы на решения, принятые руководителем управления подаются главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на сотрудника может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Гостехнадзора, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником управления.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения жалобы Гостехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Гостехнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном

правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

## СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Ростехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

№ п/п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47531) 3-28-48
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-26-15
3	ул. Первомайская, д.123, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-29-10
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-50-66
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-45-40
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-54-42
7	ул. Филиппова, д.72, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-18-95
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-11-24
9	ул. Лотикова, д.85, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	(47533) 4-54-58
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-98
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-03-39
12	пл. Ленина, д.1, р.п. Первомайский	Первомайский район	(47558) 4-47-44
13	пл. Ленина, д.8-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-00-52
14	ул. Красная, д.23, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-74-22
15	ул Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-54-51
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	(47556) 2-28-02
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-30-93
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 4-10-99
20	ул. Придорожная, д.1А, п. Строитель	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.2, р.п. Токарёвка	Токарёвский район	(47557) 2-55-40
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-07-29
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-46-63



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

## Заявление

(лицевая сторона заявления)

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

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

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

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

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

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

серия (и) \_\_\_\_\_ номер (а) \_\_\_\_\_,  
выдан (ы) \_\_\_\_\_

(когда, кем)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, после самоподготовки)

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

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

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами и выдача  
удостоверений тракториста-машиниста  
(тракториста)»

(оборотная сторона заявления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

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

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста - машиниста (тракториста)

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

Временное разрешение

Указанные документы получил(а) "\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

**Блок схема**  
**предоставления государственной услуги «выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

