КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСЕЛЬХОЗ)

ПРИКАЗ

1 ноября 2022 г. № 336

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 31 июля 2017 г. № 206 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 31 июля 2017 г. № 206 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова "постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг"," исключить;

1.3. В административном регламенте предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)", утвержденном названным приказом:

1) разделы 1-3 изложить в следующей редакции:

"1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

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

удостоверений тракториста-машиниста, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 (далее - Правила) и настоящим административным регламентом.

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

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

1) 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";

2) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (Заявителей 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 оснащенности 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 "A II", "A III" и "A IV".

1.3. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется одним из структурных подразделений Комитета - межрайонным (городским) отделом государственного надзора (далее – Отделы):

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

по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

по месту дислокации воинской части (для военнослужащих срочной службы)

в исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту прописки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) вне места жительства или места пребывания по решению о допуске к сдаче экзаменов главного государственного инженера-инспектора Волгоградской области по надзору в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Волгоградской области.

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

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги.

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

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Место нахождения:

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

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

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

mcx@volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

Структурные подразделения Комитета, оказывающие Государственную услугу: Отделы.

Информация о местах нахождения, электронных адресах и телефонах Отделов указана в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

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

Прием граждан должностными лицами Отделов осуществляется по понедельникам.

1.4.2. Информирование Заявителей о Государственной услуге осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), информация о местах нахождения и график работы которых размещены на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc.volganet.ru (далее - официальный сайт многофункционального центра).

1.4.3. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Отделах при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационном стенде Комитета, а также на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.ksh.volgograd.ru (далее - официальный сайт).

1.4.4. На информационных стендах Отделов и официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

текст административного регламента;

бланки необходимых документов;

график работы;

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

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

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

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

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

1.4.7. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и на официальном сайте в разделе "Государственные услуги".

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

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами государственной власти:

Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области:

Адрес: 400131, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 28"а";

тел.: 8 (8442) 33-30-28;

e-mail: ufk29@roskazna.ru;

Сайт: https://volgograd.roskazna.ru.

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

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

Телефон: (8442) 33-24-31;

Сайт: www.gibdd.ru.

Органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

Адрес: 127994, г. Москва, ул.Садовая-Сухаревская, д.16, К-51, ГСП-4;

email: pochta@obrnadzor.gov.ru.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти, органов местного самоуправления размещена на их официальных сайтах.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги:

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

При предоставлении Государственной услуги Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области, Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения главного управления Министерства внутренних дел России по Волгоградской области, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

При предоставлении Государственной услуги Комитету запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

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

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

2.3. Результат предоставления Государственной услуги.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

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

принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления Государственной услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги регулируются:

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

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

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 8 апреля 2011 г., № 75);

Федеральным законом от 02 июля 2021 г. № 297-ФЗ "О самоходных машинах и других видах техники" (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 02 июля 2021 г.),

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 19 июля 1999 г., № 29, ст. 3759);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02 июля 2012 г., № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31 августа 2012 г., № 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04 февраля 2013 г., № 5, ст. 377);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 08 апреля 2016 г., № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 26 июля 2021 г.);

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

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

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

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

постановлением Администрации Волгоградской области от 23 мая 2022 г. № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и

муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 25 мая 2022 г.);

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

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

2.6.1. Заявитель предоставляет в Отдел следующие документы:

2.6.1.1. Для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) соответствующей категории:

а) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) медицинское заключение;

г) 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 (далее - документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (может быть представлен по инициативе Заявителя);

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

е) две фотографии размером 3 х 4 на матовой бумаге;

ж) российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий "A II", "A III" и "A IV" (может быть представлено по инициативе Заявителя);

з) согласие Заявителя на обработку персональных данных представляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. Для получения временного удостоверения:

документы, предусмотренные подпунктами "а"- "в", "д" - "з" подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента и заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность по

программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, выписку из экзаменационной ведомости.

2.6.1.3. Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами:

документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 настоящего административного регламента, за исключением документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальную карточку или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

2.6.1.4. Для Заявителя, не сдавшего подряд 3 раза практический экзамен в дополнение к документам, предоставляемым Заявителем в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой Заявитель прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

2.6.2. Комитет не позднее следующего рабочего дня после дня поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента запрашивает в отношении Заявителей в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

а) об отсутствии у Заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами;

б) о документах квалификации (свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего);

в) об удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверении другого вида на право управления самоходными машинами;

г) о российском национальном водительском удостоверении;

д) об уплате государственной пошлины.

Заявители вправе представить указанные документы (информацию) самостоятельно, одновременно с подачей документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

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

Документы для предоставления Государственной услуги подаются Заявителем лично.

Документы должны иметь хорошо различимые внесенные записи и не иметь подчисток.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее-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.

2.8. Документы (копии документов), указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

непосредственно в Отдел;

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

в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление на предоставление Государственной услуги может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Отдел информирует Заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Заявление и представленные Заявителем документы на предоставление Государственной услуги регистрируются в день приема и в порядке поступления в Отдел:

непосредственно при личном обращении в Отдел;

в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае подачи документов через многофункциональный центр датой и временем приема будут считаться дата и время подачи документов в многофункциональный центр.

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

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги,

которые находятся в распоряжении Комитета или иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Волгоградской области;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления

Государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, является выявление должностным лицом Отдела несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы на предоставление Государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Государственной услуги.

Предоставление Государственной услуги приостанавливается в следующих случаях:

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.

Срок приостановления предоставления Государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

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

В предоставлении Государственной услуги отказывается в случаях:

наличия у Заявителя ранее полученного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36, 39 и 44 Правил);

лишения Заявителя права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

наличия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

предоставления национального удостоверения с нарушением требований, установленных абзацем четвертым подпункта 2.7 настоящего административного регламента;

недостоверности представленной Заявителем информации;

предоставления документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

отсутствия уплаты государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

несоответствия Заявителя требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

неудовлетворительной сдачи теоретического экзамена;

неудовлетворительной сдачи практического экзамена.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документах, которые предоставляются организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

При предоставлении Государственной услуги не требуется получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

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

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

Размер взимания и реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещены на официальном сайте.

Запрещается требовать от Заявителя плату в случае внесения изменений в документ, выданный (принятый) по результатам предоставления Государственной услуги, если причиной таких изменений является исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц, работников.

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

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

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

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

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

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

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

Здание, в котором Отделом предоставляется Государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещения Отдела, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Отделом предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором Отделом предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

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

Отдел обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а

также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Отдела должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

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

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

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

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

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

2.19. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.19.1. Показателями доступности Государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

возможность подачи документов для получения Государственной услуги в любом территориальном подразделении многофункционального центра (по экстерриториальному принципу).

2.19.2. Показателями качества Государственной услуги являются:

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

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

2.20. Государственная услуга по экстерриториальному принципу

Комитетом не предоставляется ввиду отсутствия у Комитета территориальных подразделений.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо отказ в их приеме к рассмотрению;

рассмотрение документов, принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги либо о допуске к сдаче экзаменов на право управления самоходной машиной;

проведение экзаменов на право управления самоходной машиной;

принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги после сдачи экзамена либо принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

выдача удостоверения (временного удостоверения) тракториста-машиниста (тракториста).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо отказ в их приеме к рассмотрению.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в Отдел либо в многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Документы, поступившие непосредственно в Отдел либо через многофункциональный центр, в день их поступления должностным лицом Отдела.

При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал должностное лицо Отдела в день поступления документов осуществляет проверку соблюдения условий признания действительности указанной электронной подписи, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ, и принимает решение о регистрации документов либо об отказе в их приеме к рассмотрению.

Должностное лицо Отдела в день принятия решения:

о регистрации документов - регистрирует заявление с необходимым пакетом документов;

об отказе в приеме к рассмотрению документов - формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Критерием принятия решения о регистрации заявления с необходимым пакетом документов является отсутствие оснований для отказа в их приеме к рассмотрению, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи, которой подписаны документы на предоставление Государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов должностное лицо Отдела в течение 3 дней со дня его принятия направляет Заявителю или его представителю по адресу электронной почты или в личный кабинет на Едином портале уведомление о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами либо формирование уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов и его направление в адрес Заявителя.

Способом фиксации является присвоение номера и даты заявлению с прилагаемыми документами либо уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о регистрации документов либо об отказе в приеме к рассмотрению документов - не позднее дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Отдел, для направления уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению - не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.

3.2.2. Рассмотрение документов, принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги либо о допуске к сдаче экзаменов на право управления самоходной машиной.

3.2.2.1. Рассмотрение документов.

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

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

наличие всех необходимых документов и сведений, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

оформляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, в следующий рабочий день за днем регистрации заявления и необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента. При предоставлении Заявителем сведений, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении указанных сведений не осуществляется;

проверяет сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия или представленные в Отдел по инициативе Заявителя;

документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

достоверность сведений в представленных документах;

проверяет, что:

все документы принадлежат одному Заявителю;

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

Максимальный срок выполнения настоящих административных процедур составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами на предоставление Государственной услуги.

3.2.2.2. Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом Отдела оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленных абзацами третьим – десятым пункта 2.12 настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги должностное лицо Отдела вносит в заявление соответствующую запись о принятом решении с указанием даты, Ф.И.О. принявшего решение и его подписью, осуществляет подготовку письма с мотивированным отказом, которое направляется заказным письмом в адрес Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

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

Сотрудник многофункционального центра выдает уведомление Заявителю о принятом должностным лицом Отдела решении об отказе в предоставлении Государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Отдела.

В случае поступления документов на предоставление Государственной услуги через Единый портал Заявитель оповещается посредством уведомления в его личном кабинете на Едином портале.

3.2.2.3. Принятие решения о допуске к сдаче экзаменов на право управления самоходной машиной.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Должностное лицо Отдела в день принятия решения о допуске к сдаче экзаменов на право управления самоходной машиной уведомляет Заявителя о месте, дате и времени проведения экзамена одним из следующих способов: лично, по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты в письменном виде, а в случае подачи заявления о предоставлении Государственной услуги через Единый портал, многофункциональный центр - через личный кабинет на Едином портале, письменное уведомление в многофункциональный центр соответственно.

Максимальный срок принятия решения о допуске к сдаче экзаменов - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления с необходимыми документами.

3.3. Проведение экзаменов на право управления самоходной машиной.

Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

Перед сдачей экзаменов Заявитель заполняет индивидуальную карточку (приложение 9 к настоящему административному регламенту) (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется должностному лицу Отделу - экзаменатору (далее – экзаменатор).

3.3.1. Проведение теоретических экзаменов.

Основанием для начала административной процедуры является решение должностного лица Отдела о допуске Заявителя к сдаче экзамена.

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

По желанию Заявителя Отделом должна быть предоставлена возможность его участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме.

На теоретическом экзамене проверяются знания Заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

Лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение, освобождаются от проверки знаний, правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

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

Заявителю предлагается заполнить экзаменационный лист по форме, установленной приложением 3 к настоящему административному регламенту.

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

При проведении экзамена с использованием аппаратно-программного комплекса экзаменатор предлагает Заявителю занять указанное автоматизированное рабочее место.

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

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

Экзаменатор проверяет правильность ответов на вопросы экзаменационного билета.

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

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

Знания, показанные Заявителем в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка - "СДАЛ", отрицательная - "НЕ СДАЛ".

Результат проведения теоретического экзамена считается

положительным и Заявителю выставляется оценка "СДАЛ", если Заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета (6 и более ответов из 8 вопросов, 12 и более ответов из 15 вопросов, 15 и более ответов из 20 вопросов). В случае, если Заявитель в отведенное время ответил правильно менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, ему выставляется оценка "НЕ СДАЛ".

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

Экзаменационный лист с результатами экзамена подписывается экзаменатором.

Результаты сдачи экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (приложение 4 к настоящему административному регламенту), который подписывается экзаменатором.

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

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

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

3.3.2. Проведение практического экзамена.

Основанием для начала административной процедуры является успешная сдача теоритических экзаменов Заявителями.

Практический экзамен принимается в 2 этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

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

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

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, 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 гостехнадзора, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра.

На практическом экзамене проверяется:

а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "A", "A IV" и "F");

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий "A", "A IV" и "F");

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

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

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

Экзаменационное задание выполняется Заявителем индивидуально.

При проведении первого этапа практического экзамена последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины (приложение 6 к настоящему административному регламенту), определяет экзаменатор.

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

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

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

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

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

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

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. За каждую допущенную ошибку Заявителю начисляют штрафные баллы: за грубую - 6 баллов (снимается 30 %), среднюю – 3 балла (снимается 15 %), мелкую - 1 балл (снимается 5 %).

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

Оценка "СДАЛ" выставляется, если Заявитель не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила– 5 и менее баллов.

Оценка "НЕ СДАЛ" выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила - более 5 баллов.

Итоговая оценка "СДАЛ" выставляется, если Заявитель в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме.

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

Экзаменационный лист с результатами первого этапа практического экзамена подписывается экзаменатором.

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

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

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

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

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

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

Во время проведения второго этапа проверяется умение Заявителя применять и выполнять требования Правил дорожного движения и безопасной эксплуатации самоходных машин по следующим вопросам:

общие обязанности водителей самоходных машин;

начало движения, маневрирование;

расположение самоходной машины на проезжей части;

скорость движения;

сигналы светофоров и регулировщиков;

движение через железнодорожный переезд;

проезд перекрестков;

пешеходные переходы;

пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;

применение аварийной сигнализации в соответствии с требованиями Правил дорожного движения.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка - "СДАЛ", отрицательная - "НЕ СДАЛ".

Для оценки экзамена применяется перечень ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 6 баллов (снимается 30 %), среднюю – 3 балла (снимается 15 %), мелкую - 1 балл (снимается 5 %).

Оценка "СДАЛ" выставляется, если Заявитель не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила– 5 и менее баллов.

Оценка "НЕ СДАЛ" выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила - более 5 баллов.

Продолжительность экзамена на маршруте должна быть не менее 10 мин.

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

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

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

Результат проведения практических экзаменов считается положительным и Заявителю выставляется оценка "СДАЛ", если Заявитель в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

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

Максимально допустимые сроки приема экзаменов на право управления самоходной машиной– 2 рабочих дня со дня принятия решения о допуске к сдаче теоретического экзамена.

3.4. Выдача удостоверения (временного удостоверения) тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении Государственной услуги.

В случаях успешной сдачи теоретических и практических экзаменов либо при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами без сдачи экзаменов (за исключением случаев, указанных в пунктах 36 и 39 Правил) и отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, должностным лицом Отдела принимается решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения по формам согласно приложениям 7, 8 к настоящему административному регламенту. В заявлении делается соответствующая запись о принятом решении с указанием даты, Ф.И.О. принявшего решение и его подписью.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается после успешной сдачи в Отделе экзаменов на право управления самоходными машинами.

После успешной сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами на Едином портале обеспечивается возможность записи Заявителя на прием в Отдел для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе.

Основанием для внесения в удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) ограничительной или разрешительной записи о наличии квалификации (квалификаций) служат документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

В соответствии с протоколом приема экзаменов на право управления самоходными машинами и (или) принятыми документами производится ввод данных в автоматизированную систему учета "Гостехнадзор Эксперт".

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая его замены в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист"), производится без сдачи экзаменов в порядке, установленном пунктами 32 - 34, 37, 38 и 45 Правил.

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце производится без сдачи экзаменов в порядке, установленном пунктами 32 - 34, 37, 38 и 45 Правил.

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).

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее-национальное удостоверение), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи теоретических экзаменов. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном пунктами 32 - 34, 37, 38 и 45 Правил.

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или взамен документов, указанных в абзацах 11 и 13 настоящего пункта, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

Не позднее чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Отдел информирует гражданина об истечении указанного срока и формирует запрос на представление документов для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, служит временное удостоверение, выданное органами гостехнадзора. Выдача временного удостоверения производится в Отделе после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу временного удостоверения в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента и после сдачи в соответствии с положениями настоящего административного регламента экзаменов на право управления самоходными машинами (за исключением абзаца пятого пункта 2.6.1.1 и абзаца девятого пункта 2.12 настоящего административного регламента) и на основании заверенной

организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, выписки из экзаменационной ведомости.

Временное удостоверение заменяется выдавшим его Отделом 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) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается после представления документов, указанных в подпунктах "а"-"в", "е" подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, и получения Отделом в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с абзацами первым - третьим пункта 15, пунктами 16 и 17, абзацем четвертым пункта 18, пунктами 19, 22 и 27 Правил. 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 медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

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

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

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

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

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в установленном настоящим административным регламентом порядке.

Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

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

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

Записи в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) производятся с использованием печатающих устройств. По желанию Заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма

которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора. При подаче заявления о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал" удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационных систем, используемых органами гостехнадзора.

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

Сведения о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также информация о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста) вносятся или направляются Отделом в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Материалы, послужившие основанием для предоставления Государственной услуги, хранятся в Отделе в течение 5 лет.

Региональная информационная система, используемая Отделами при государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, должна обеспечивать хранение информации о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста) в течение 75 лет.

В случаях, когда Заявителем предъявляются документы вместе с индивидуальной карточкой, в ней производится запись о выданном, замененном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) с указанием разрешительных категорий самоходных машин. Заполнение бланка индивидуальной карточки производится на печатающих устройствах или специальными чернилами. Индивидуальная карточка выдается одновременно с удостоверением тракториста-машиниста (тракториста).

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

Максимально допустимые сроки для выдачи (замены) удостоверения (временного удостоверения) тракториста-машиниста (тракториста) - 2 рабочих дня со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов.";

2) в абзаце втором пункта 5.4, абзаце втором пункта 5.10 слово "портал" заменить словом "официальный сайт" в соответствующих падежах;

3) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению;

4) приложение 3 исключить;

5) приложения 4-11 считать приложениями 3-10 соответственно;

6) в подпункте "б" раздела "Практические экзамены:" приложения 3 слова "1. Грубые – 5 штрафных баллов за каждую ошибку" заменить словами "1. Грубые – 6 штрафных баллов за каждую ошибку";

7) приложения 4, 5, 6 считать приложениями 5, 6, 4 соответственно.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования, распространяет свое действие на отношения возникшие с 1 сентября 2022 г. и действует до 1 сентября 2028 г.

Председатель комитета М.В.Морозова

Приложение
к приказу комитета сельского хозяйства
Волгоградской области
от 1 ноября 2022 г. № 336

"Приложение 1
к административному регламенту,
утвержденному приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от 31 июля 2017 г. № 206

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

№ п/п	Наименование межрайонного (городского) отдела государственного надзора	Адрес нахождения межрайонного (городского) отдела государственного надзора	Электронный адрес	Контактный телефон
1	Межрайонный отдел государственного надзора по Еланскому, Жирновскому и Руднянскому районам	403732, р.п. Елань, ул. Ленинская, 121 403601, р.п. Рудня, ул. Толстого, 64а	gtn_06@volganet.ru gtn_25@volganet.ru	(84452) 5-55-11 (84453) 7-15-33
2	Межрайонный отдел государственного надзора по Иловлинскому, Городищенскому и Ольховскому районам	403071, р.п. Иловля, площадь Ленина, 1 403003, р.п. Городище, ул. Автомобилистов, 6	gtn_08@volganet.ru gtn_03@volganet.ru	(84467) 5-19-47 (84468) 3-41-76
3	Межрайонный отдел государственного надзора по Камышинскому и Котовскому районам	403805, г. Котово, ул. Мира, 155 403873, г. Камышин, ул. Набережная, 7а	gtn_14@volganet.ru gtn_10@volganet.ru	(84455) 4-40-16 (84457) 5-00-52
4	Межрайонный отдел государственного надзора по Котельниковскому и Октябрьскому районам	404354, г. Котельниково, ул. Ленина, 27	gtn_13@volganet.ru	(84476) 3-45-27

5	Межрайонный отдел государственного надзора по Михайловскому, Фроловскому и Даниловскому районам	403300, г. Михайловка, ул. Мира, 65	gtn_17@volganet.ru	(84463) 4-23-98
6	Межрайонный отдел государственного надзора по Николаевскому и Быковскому районам	404033, г. Николаевск, ул. Ленина, 4	gtn_19@volganet.ru	(84494) 6-15-85
7	Межрайонный отдел государственного надзора по Новоаннинскому, Новониколаевскому и Киквидзенскому районам	403958, г. Новоаннинский, ул. Советская, 92 403901, р.п. Новониколаевский, ул. Народная, 156а	gtn_20@volganet.ru gtn_21@volganet.ru	(84447) 3-17-34 (84444) 6-18-86
8	Межрайонный отдел государственного надзора по Палласовскому и Старополтавскому районам	404264, г. Палласовка, ул. Первомайская, 1б	gtn_24@volganet.ru	(84492) 6-13-95
9	Межрайонный отдел государственного надзора по Серафимовичскому, Кумылженскому и Клетскому районам	403441, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65 403400, ст. Кумылженская, ул. Мира, 25	gtn_27@volganet.ru gtn_15@volganet.ru	(84464) 4-10-01 (84462) 6-27-54
10	Межрайонный отдел государственного надзора по Суровикинскому, Калачевскому и Чернышковскому районам	404420, г. Суровикино, ул. Ленина, 64а 404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71	gtn_30@volganet.ru gtn_09@volganet.ru	(84473) 2-28-32 (84472) 3-14-35
11	Межрайонный отдел государственного надзора по Урюпинскому, Алексеевскому и Нехаевскому районам	403113, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 34	gtn_31@volganet.ru	(84442) 4-10-54
12	Межрайонный отдел государственного надзора по Волгограду, Дубовскому и Светлоярскому районам	400050, г. Волгоград, ул. Днестровская, 12б 404171, р.п. Светлый Яр, мкр-н 1, д. 31 404020, г. Дубовка, ул. Минина, 1	gtn_34@volganet.ru gtn_26@volganet.ru gtn_05@volganet.ru	(8442) 33-90-87 (8442) 37-88-74 (84477) 6-15-67 (84458) 3-10-97
13	Межрайонный отдел государственного надзора по Волжскому, Среднеахтубинскому и Ленинскому районам	404130, г. Волжский, ул. Комсомольская, 14 404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Комсомольская, 40	gtn_35@volganet.ru gtn_28@volganet.ru	(8443) 41-03-31 (84479) 5-11-03