



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*«21» сентября 2023 г.*

№ *9/12-1/6*

г. Магадан

**О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 10.11.2022 № 267/22**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.10.2022 № 679 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменения в приказ министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 10.11.2022 № 267/22 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» изложив административный регламент, утвержденный указанным приказом, в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

**Министр природных ресурсов  
и экологии Магаданской области**

**О.В. Косолапов**

**Утвержден  
приказом  
министерства природных  
ресурсов и экологии  
Магаданской области  
от «21» сентября 2023 г.  
№ 942-нб**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «ПРИЕМ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ  
САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЙ  
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - заявитель), достигшие возраста:

16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

22 лет для самоходных машин категории «А IV».

**Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги - «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

### **Наименование органа предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области (далее – министерство).

9. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не

осуществляется.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

10.1. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги вносится в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и содержит следующие сведения:

- серия;
- номер.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - ФГИС УСМТ).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в министерстве.

10.2. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для приема экзаменом на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.3. Отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.4. Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Документом, содержащим решение о выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги вносится в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и содержит следующие сведения:

- серия;
- номер.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в ФГИС УСМТ.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в министерстве.

10.5. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи временного удостоверения на право управления самоходными машинами, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи

временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.6. Отказ в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

#### 10.7. Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение о замене удостоверения тракториста – машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги вносится в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и содержит следующие сведения:

- серия;
- номер.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в ФГИС УСМТ.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в министерстве.

10.8. Отказ в приеме документов, необходимых для замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.



Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.9. Отказ в замене удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Документом, содержащим решение об отказе в замене удостоверения тракториста – машиниста (тракториста), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.10. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

Документом, содержащим решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги вносится в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и содержит следующие сведения:

- серия;
- номер.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в ФГИС УСМТ.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в министерстве.

10.11. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен

посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту

жительства или пребывания.

10.12. Отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением), является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче временного удостоверения на право

управления самоходными машинами.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту

жительства или пребывания.

10.13. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

Документом, содержащим решение о возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством, является решение, содержащее следующие

сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги вносится в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и содержит следующие сведения:

- серия;
- номер.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в ФГИС УСМТ.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в министерстве.

10.14. Отказ в приеме документов, необходимых для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления

государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.15. Отказ в возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

Документом, содержащим решение об отказе в возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;
- основания для отказа в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.16. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах,

выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.17. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

10.18. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

## **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, ЕПГУ и до момента направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента, составляет пять рабочих дней.

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

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), на ЕПГУ.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.10.2022 № 679 (далее – запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;



- документ о квалификации;
- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- две личные фотографии;
- российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV»;
- документ об уплате государственной пошлины;
- выписка из экзаменационной ведомости;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами);
- копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;
- документ о прохождении обучения (подготовки) по квалификации, дающей право допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами (при наличии), в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;

- пришедшее в негодность удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в случае замены удостоверения тракториста машиниста (тракториста), пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально;

- заменяемое удостоверение тракториста – машиниста (тракториста) и документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества, в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

- перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);

- информация об уплате наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;

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

13.1. Перечень документов и информации, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- документ удостоверяющий личность;

- медицинское заключение;

- две личные фотографии;

- выписка из экзаменационной ведомости;

- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами);

- копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;

- документ о прохождении обучения (подготовки) по квалификации, дающей право допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами (при наличии), предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;

- пришедшее в негодность удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), предоставляется в случае замены удостоверения тракториста машиниста (тракториста), пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально;

- заменяемое удостоверение тракториста – машиниста (тракториста) и документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества, предоставляется в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

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

13.2. Перечень документов и информации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ о квалификации;

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

- российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV»;

- перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);

- информация об уплате наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;

- документ об уплате государственной пошлины.

14. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

14.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области.

14.3. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче заявления являются:

- при подаче запроса в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

15. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не требуется.

16. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации устанавливается в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

17. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

17.1. Заявление о предоставлении государственной услуги.

- форма заявления о предоставлении государственной услуги является Приложением № 3 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.10.2022 № 679;

- форма заявления о предоставлении государственной услуги «Исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» является Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ – подписан простой электронной подписью.

17.2. Документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (для лиц без гражданства);

- разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

- вид на жительство (для лиц без гражданства);

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства);

- удостоверение беженца, выданное лицу, признанному беженцем на территории Российской Федерации (для лиц, признанных беженцами);

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, выданное лицу, получившему временное убежище на территории Российской Федерации (для лиц, признанных беженцами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

### 17.3. Медицинское заключение.

Медицинское заключение, выданное медицинской организацией в произвольной форме с соблюдением требований Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н.

Медицинское заключение должно содержать описание проведенного обследования, их результатов и обоснованные выводы о наличии

медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности или учебы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.

17.4. Две личные фотографии.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал.

17.5. Выписка из экзаменационной ведомости.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.

17.6. Справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.

17.7. Копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт

либо внедорожными автотранспортными средствами, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.

17.8. Документ о прохождении обучения (подготовки) по квалификации, дающей право допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами (при наличии), предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.

17.9. Пришедшее в негодность удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), предоставляется в случае замены удостоверения тракториста машиниста (тракториста), пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в

министерство.



17.10. Заменяемое удостоверение тракториста – машиниста (тракториста) и документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества, предоставляется в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

18. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

18.1. Документ о квалификации.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, полученное в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – копия;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ – копия предоставляется в министерство.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;  
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

18.3. Российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;  
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

18.4. Перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения).

- платежное поручение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;  
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

18.5. Информация об уплате наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;  
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

18.6. Документ об уплате государственной пошлины.

- квитанция;
- платежное поручение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ – оригинал предоставляется в министерство.

19. Формы запроса, подаваемых заявителем или его представителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в приложениях № 1, 2 к Инструкции, в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

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

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

г) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

е) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06

апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

ж) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- 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.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:

16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

22 лет для самоходных машин категории «А IV»;

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

- медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;

- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 13.1, 17 настоящего административного регламента;

- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

24. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

25. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

26. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать минут.

27. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении

результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

28. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в ходе личного обращения заявителя или его представителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

29. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, составляет один рабочий день со дня его подачи.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г.

№ 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их

размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;



- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

31. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги экстерриториально;

- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством ЕПГУ);

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с

вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

32. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;

- информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;

- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

34. Получение государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

35. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляются сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления заявления через ЕПГУ:

- личность заявителя устанавливается путем подтверждения учетной записи в ЕСИА;

- формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения полей формы из профиля заявителя в ЕСИА, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления

заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Для предоставления государственной услуги посредством личного кабинета на ЕПГУ заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы заявления в электронном виде, в которой указывает сведения, необходимые для получения государственной услуги и прикрепляет электронные файлы, соответствующие требованиям, указанным в пункте 36 настоящего административного регламента, содержащие электронные образы документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 13.1 настоящего административного регламента.

При формировании заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги, в течение одного года, а также

частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги – в течение трех месяцев.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

36. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) sig – для документов, содержащих открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов,

каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

37. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

37.1. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

Вариант 1. физическое лицо.

37.2. Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами:

Вариант 2. физическое лицо.

37.3. Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста):

Вариант 3. физическое лицо.

37.4. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением):

Вариант 4. физическое лицо.

37.5. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством:

Вариант 5. физическое лицо.

37.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 6. физическое лицо.

### **Профилирование заявителя**

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

39. Результат предоставления государственной услуги:

39.1. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

39.2. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

39.3. Отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

40. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

41. Для предоставления государственной услуги необходимо

предоставление следующих документов и сведений:

41.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции;
- документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;
- две личные фотографии;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами);
- индивидуальная карточка (заполняется перед сдачей экзаменов, если она ранее не выдавалась).

41.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ о квалификации;
- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, (если оно ранее выдавалось);
- российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV»;
- документ об уплате государственной пошлины.

42. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.



43. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

44. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

45. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

46. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса

и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

47. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

48.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу», направляемый в Федеральное казначейство (Казначейство России).

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

48.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений об отсутствии лишения права управления самоходными машинами», направляемый в базу данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующее делопроизводство, а также в соответствующую базу данных автоматизированного учета подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется - ГИБДД), ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

48.3. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о национальном водительском удостоверении», направляемый в ГИБДД.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

48.4. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста)», направляемый в ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

49. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- 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.

50. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более, чем 30 календарных дней для осуществления следующих административных действий.

- направление запроса в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) посредством почтовой связи с использованием формализованного бланка по форме согласно приложению № 7 к Инструкции, либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи для получения сведений о выдаче удостоверения тракториста

– машиниста (тракториста), сведений о подлинности удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);

- повторная сдача теоретического экзамена;
- повторная сдача практического экзамена.

51. В запросе, направляемом в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) указываются сведения о заявителе, сведения о представленных документах.

52. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются, сведения, полученные из органа Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), успешная сдача теоретического экзамена, успешная сдача практического экзамена.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

53. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

54. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:

- 16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

- 17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

- 18 лет - для самоходных машин категории «D»;

- 19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

- 22 лет для самоходных машин категории «А IV»;

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

- медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 13.1, 17 настоящего административного регламента;

- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

55. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

56. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

57. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

58. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

59. Для предоставления государственной услуги получение

дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

60. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

### **Вариант 2**

61. Результат предоставления государственной услуги:

61.1. Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

61.2. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

61.3. Отказ в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

62. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

63. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:



63.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции;
- документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;
- две личные фотографии;
- выписка из экзаменационной ведомости;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами);
- индивидуальная карточка (заполняется перед сдачей экзаменов).

63.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV»;
- документ об уплате государственной пошлины.

64. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

65. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий

личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

66. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

67. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

68. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

69. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

70. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

70.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу», направляемый в Федеральное казначейство (Казначейство России).

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и

направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

70.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений об отсутствии лишения права управления самоходными машинами», направляемый в базу данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующее делопроизводство, а также в соответствующую базу данных автоматизированного учета подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется - ГИБДД), ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

70.3. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о национальном водительском удостоверении», направляемый в ГИБДД.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

70.4. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста)», направляемый в ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

71. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- 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.

72. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более, чем 30 календарных дней для осуществления следующих административных действий.

- направление запроса в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) посредством почтовой связи с использованием формализованного бланка по форме согласно приложению № 7 к Инструкции, либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи для получения сведений о выдаче удостоверения тракториста – машиниста (тракториста), сведений о подлинности удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);

- повторная сдача теоретического экзамена;
- повторная сдача практического экзамена.

73. В запросе, направляемом в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) указываются сведения о заявителе, сведения о представленных документах.

74. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются, сведения, полученные из органа Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), успешная сдача теоретического экзамена, успешная сдача практического экзамена.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

75. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

76. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:

- 16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

- 17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

- 18 лет - для самоходных машин категории «D»;

- 19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

- 22 лет для самоходных машин категории «А IV»;

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

- медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;

- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах

13.1, 17 настоящего административного регламента;

- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

77. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

78. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

79. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

81. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.



### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

82. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

### **Вариант 3**

83. Результат предоставления государственной услуги:

83.1. Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

83.2. Отказ в приеме документов, необходимых замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

83.3. Отказ в замене удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

84. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

85. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

85.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции;

- документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий присвоение квалификации (предоставляется в случае замены удостоверения тракториста – машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий);
- две личные фотографии;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется заявителем, не сдавшим 3 раза подряд практический экзамен, для допуска к сдаче практического экзамена на право управления самоходными машинами);
- копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами);
- документ о прохождении обучения (подготовки) по квалификации, дающей право допуска к выполнению работ по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами (при наличии) (предоставляется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами);
- пришедшее в негодность удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (предоставляется в случае замены удостоверения тракториста машиниста (тракториста), пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если

сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально);

- заменяемое удостоверение тракториста – машиниста (тракториста) и документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (предоставляется в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества);

- перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (предоставляется в случае замены национального удостоверения);

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

85.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

- российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV»;

- документ об уплате государственной пошлины.

86. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

87. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

88. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

89. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

90. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

91. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

92. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

92.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу», направляемый в Федеральное казначейство (Казначейство России).

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

92.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений об отсутствии лишения права управления самоходными машинами», направляемый в базу данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующее делопроизводство, а также в соответствующую базу данных автоматизированного учета подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется - ГИБДД), ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

92.3. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о национальном водительском удостоверении», направляемый в ГИБДД.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

92.4. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста)», направляемый в ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

93. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- 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.

94. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более, чем 30 календарных дней для осуществления следующих административных действий.

- направление запроса в орган гостехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) посредством почтовой связи с использованием формализованного бланка по форме согласно приложению № 7 к Инструкции, либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи для получения сведений о выдаче удостоверения тракториста



– машиниста (тракториста), сведений о подлинности удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);

- повторная сдача теоретического экзамена;
- повторная сдача практического экзамена.

95. В запросе, направляемом в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) указываются сведения о заявителе, сведения о представленных документах.

96. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются, сведения, полученные из органа Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), успешная сдача теоретического экзамена, успешная сдача практического экзамена.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

97. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:

- 16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

- 17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

- 18 лет - для самоходных машин категории «D»;

- 19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

- 22 лет для самоходных машин категории «А IV»;

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

- медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 13.1, 17 настоящего административного регламента;
- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

99. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

100. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

101. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

102. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

103. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

104. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

#### **Вариант 4**

105. Результат предоставления государственной услуги:

105.1. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

105.2. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

105.3. Отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением).

106. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

107. Для предоставления государственной услуги необходимо

предоставление следующих документов и сведений:

107.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции;
- документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;
- две личные фотографии;
- индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

107.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ об уплате государственной пошлины.

108. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

109. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

110. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в

полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

111. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

112. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

113. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

114. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

114.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу», направляемый в Федеральное казначейство

(Казначейство России).

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

114.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений об отсутствии лишения права управления самоходными машинами», направляемый в базу данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующее делопроизводство, а также в соответствующую базу данных автоматизированного учета подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется - ГИБДД), ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

114.3. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста)», направляемый в ФГИС УСМТ.

В запросе указываются следующие сведения:

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, куда направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- запрашиваемые сведения;
- основания для информационного запроса;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в министерство в срок не более трех рабочих дней с даты направления запроса.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

115. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

116. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

117. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:
  - 16 лет – для самоходных машин категории «А I»;
  - 17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;



- 18 лет - для самоходных машин категории «D»;
- 19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;
- 22 лет для самоходных машин категории «А IV»;
- лишение права управления транспортными средствами в случае, если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;
- медицинские противопоказания к управлению самоходными;
- отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 13.1, 17 настоящего административного регламента;
- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

118. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

119. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

120. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

121. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

122. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

123. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

#### **Вариант 5**

124. Результат предоставления государственной услуги:

124.1. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

124.2. Отказ в приеме документов, необходимых возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

124.3. Отказ в возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

125. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

126. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

126.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к Инструкции;
- документ, удостоверяющий личность;
- информация об уплате наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;
- медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами;
- индивидуальная карточка (заполняется перед сдачей экзаменов, если она ранее не выдавалась).

127. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

128. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

129. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об

отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

130. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

131. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

132. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

133. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

134. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- неудовлетворительная сдача теоретического экзамена.

135. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более, чем 30 календарных дней для осуществления следующих административных действий.

- повторная сдача теоретического экзамена.

136. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является успешная сдача теоретического экзамена.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

137. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

138. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является лицом, достигшим возраста:

  - 16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

  - 17 лет – для самоходных машин категории «В», «С», «Е», «F»;

  - 18 лет - для самоходных машин категории «D»;

  - 19 лет – для самоходных машин категории «А II», «А III»;

  - 22 лет для самоходных машин категории «А IV»;

- медицинские противопоказания к управлению самоходными;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 13.1, 17 настоящего административного регламента;

- наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены, за исключением случаев, указанных в пунктах 36, 39, 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796.

139. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

140. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

141. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

142. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

143. Для предоставления государственной услуги получение

дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

144. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

### **Вариант 6**

145. Результат предоставления государственной услуги:

145.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

145.2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

145.3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

146. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

147. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность.

148. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано лично в министерство, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены лично в министерство.

149. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись.

150. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 35-36 настоящего



административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

151. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

152. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

153. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 28 – 29 настоящего административного регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

154. Для представления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

155. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

156. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

157. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

158. Способы предоставления результата государственной услуги:

- направление в личный кабинет в ЕГПУ;
- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления в адрес заявителя по месту жительства или пребывания.

159. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пять рабочих дней и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве.

160. Результат государственной услуги предоставляется заявителю по месту жительства, месту пребывания при наличии регистрации.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

161. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

162. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

163. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

164. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги - руководителем отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, а также министром природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем министра природных ресурсов и экологии Магаданской области посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

165. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицо,

исполняющее его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

166. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

167. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются нормативными актами министерства.

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

168. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном регламенте.

169. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

170. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

171. Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

172. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

173. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» ([www.minprirod.49gov.ru](http://www.minprirod.49gov.ru)), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

**Формы и способы подачи заявителем жалобы**

174. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;
- в форме документа на бумажном носителе - направляется посредством почтового отправления в адрес министерства;
- в форме электронного документа - направляется посредством ЕПГУ или на адрес электронной почты министерства.

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления министерством**  
**природных ресурсов и экологии**  
**Магаданской области государственной**  
**услуги «Прием экзаменов на право**  
**управления самоходными машинами и**  
**выдача удостоверений тракториста-**  
**машиниста (тракториста)»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

| № п/п  | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|-------------------|-----------------------------|
| Результат «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)»  |                   |                             |
| 1.   | Физическое лицо   | 1. заявитель лично          |
| Результат «Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами»   |                   |                             |
| 2.   | Физическое лицо   | 1. заявитель лично          |
| Результат «Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста)»   |                   |                             |
| 3.   | Физическое лицо   | 1. заявитель лично          |
| Результат «Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением)»  |                   |                             |
| 4.   | Физическое лицо   | 1. заявитель лично          |
| Результат «Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством» |                   |                             |

|  |                 |                    |
|--|-----------------|--------------------|
| 5.   | Физическое лицо | 1. заявитель лично |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» |                 |                    |
| 6.   | Физическое лицо | 1. заявитель лично |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

| № вариант а | Комбинация значений признаков  |
|-------------|--|
|             | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)»  |
| 1.          | Физическое лицо; заявитель лично   |
|             | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами»   |
| 2.          | Физическое лицо; заявитель лично   |
|             | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста)»   |
| 3.          | Физическое лицо; заявитель лично   |
|             | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением)»                                |
| 4.          | Физическое лицо; заявитель лично   |
|             | Результат «Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством»             |
| 5.          | Физическое лицо; заявитель лично   |
|             | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» |



|    |                                  |
|----|----------------------------------|
| 6. | Физическое лицо; заявитель лично |
|----|----------------------------------|

---

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления министерством**  
**природных ресурсов и экологии**  
**Магаданской области государственной**  
**услуги «Прием экзаменов на право**  
**управления самоходными машинами и**  
**выдача удостоверений тракториста-**  
**машиниста (тракториста)**

**ФОРМА**

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в документах, выданных по результатам предоставления**  
**государственной услуги**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица. ФИО;  
документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Характер опечатки/ошибки и место ее расположения \_\_\_\_\_

---

---

---

Необходимость исправления опечатки/ошибки обусловлена следующими обстоятельствами \_\_\_\_\_

---

---

---

Документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагаю

О принятом решении прошу проинформировать меня

\_\_\_\_\_  
(указать способ уведомления заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)