



**Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2022

№ 395-П

**Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

В соответствии с «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», Положением о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 14.04.2008 № 100, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 27.10.2017 № 348-п, от 12.09.2018 № 293-п, от 30.04.2019 № 124-п, от 28.11.2019 № 429-п, от 15.12.2020 № 422-п, от 30.09.2021 № 257-п, от 15.06.2022 № 145-п, от 23.08.2022 № 212-п.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (Акимова).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Министр  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области



Н.В.Абашин

Утвержден  
приказом министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Самарской области  
от 30.12.2022 г. № 395-П

**Административный регламент министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Самарской области по предоставлению  
государственной услуги «Прием экзаменов и выдача  
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

**I. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - Административный регламент), устанавливает порядок предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - Министерство) государственной услуги «Прием экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - государственная услуга), а также стандарт предоставления государственной услуги. Государственная услуга предоставляется структурными подразделениями Министерства - государственными инспекциями по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники городов и районов управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - Инспекции гостехнадзора).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления государственной услуги путем упорядочения

административных процедур и административных действий, в том числе в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, при осуществлении Инспекциями гостехнадзора полномочий по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

1.1.3. В настоящем Административном регламенте используются понятия, определенные Федеральным законом «О самоходных машинах и других видах техники».

1.1.4. В рамках оказания государственной услуги Инспекциями гостехнадзора осуществляется выдача следующих документов:

- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение).

1.1.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) подтверждает наличие права на управление самоходными машинами следующих категорий:

категория «А» - автотранспортные средства, не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования либо имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее:

- I - внедорожные мототранспортные средства;
- II - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;
- III - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории "А IV");
- IV - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;

категория «В» - гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт;

категория «С» - колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт;

категория «D» - колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт;

категория «Е» - гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт;

категория «F» - самоходные сельскохозяйственные машины.

1.1.6. Временное удостоверение является основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Самарской области по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - организация, осуществляющая образовательную деятельность), для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев.

## **1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица (граждане), зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Самарской области, а также не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Российской Федерации, беженцы, вынужденные переселенцы, моряки, зарегистрированные по месту прописки судна, лица, находящиеся в длительной командировке и т.п., при наличии решения, полученного от главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Самарской области, либо прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов,

машинистов и водителей самоходных машин; осуществляющей образовательную деятельность на территории Самарской области, военнослужащие срочной службы, место дислокации воинских частей которых располагается на территории Самарской области:

а) достигшие возраста:

16 лет - при получении удостоверения, подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категории «А I»;

17 лет - при получении удостоверения, подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категорий «В», «С», «Е», «F»;

18 лет - при получении удостоверения, подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категории «D»;

19 лет - при получении удостоверения, подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категорий «А II», «А III»;

22 лет - при получении удостоверения, подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категории «А IV»;

б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее - медицинское заключение);

в) прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

г) имеющие российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - при получении удостоверения,

подтверждающего наличие права управления самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV».

1.2.2. Заявителями при выдаче временного удостоверения являются физические лица (граждане), направленные организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Самарской области, для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев и соответствующие требованиям, указанным в пунктах 1.1.6, 1.2.1 настоящего Административного регламента.

**1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, можно получить:

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в его структурных подразделениях, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) - <http://www.gosuslugi.ru>;

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Региональный портал) - <https://gosuslugi.samregio№.ru/>;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет: <http://www.mcх.samregio№.ru> (далее - сайт Министерства);

путем направления запроса по адресу электронной почты государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Министерства (далее - госинспекция) в сети Интернет: [gostex@samtel.ru](mailto:gostex@samtel.ru);

путем использования средств телефонной связи.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги является индивидуальным, осуществляется в устной или письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично и (или) по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные инженеры-инспекторы (далее - инженеры-инспекторы) подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Инспекции гостехнадзора, в которую позвонил гражданин, фамилии инженера-инспектора, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Инспекции гостехнадзора, инженер-инспектор информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.4. При информировании посредством личного обращения инженер-инспектор обязан принять заявителя в соответствии с графиком работы.

1.3.5. Письменные обращения, поступившие в Министерство или Инспекции гостехнадзора, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, регистрируются в день поступления и рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.



В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с соответствующим уведомлением его автора.

1.3.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. Письменное обращение, содержащее вопросы решение которых не входит в компетенцию государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случаях, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с обязательным уведомлением заявителя.

1.3.8. Консультации по предоставлению государственной услуги предоставляются посредством личного обращения в режиме общей очереди, по телефону, по электронной почте, через сайт Министерства.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядок предоставления государственной услуги;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных инженеров-инспекторов, предоставляющих государственную услугу;

- административная ответственность за нарушение правил или норм эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.3.10. Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, инженерах-инспекторах Инспекций гостехнадзора размещена на сайте Министерства в сети Интернет, на Едином портале, на Региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.3.11. На информационных стендах в Инспекциях гостехнадзора размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении Инспекций гостехнадзора, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты госинспекции, адресе сайта Министерства;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам, и образцы их оформления;

- реквизиты для оплаты государственной пошлины;

- режим приема заинтересованных лиц инженерами-инспекторами;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия инженеров-инспекторов, оказывающих государственную услугу.

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

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

Наименование государственной услуги: прием экзаменов и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

2.2.2. Функции Министерства по предоставлению государственной услуги осуществляются Инспекциями гостехнадзора.

2.2.3 Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1 Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача (замена) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - удостоверение);

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

- возврат удостоверения по истечении срока лишения лица в установленном порядке права управления самоходными машинами;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате оказания государственной услуги документах;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием Единого портала и Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляется:

- размещение информации о предоставлении государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя;

запись заявителя на прием в целях представления заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.3.3. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме, направленный в Инспекцию гостехнадзора, регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении (запроса) заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме по истечении рабочего времени, а так же в нерабочий или праздничный день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

2.3.4. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Инспекцию гостехнадзора на личном приеме или в случаях, предусмотренных законодательством, в форме электронных документов.

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

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги с учетом межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней с момента проставления на заявлении о предоставлении государственной услуги отметки о приеме заявления. В случае приостановления предоставления государственной услуги срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента устранения причины приостановления предоставления государственной услуги.

2.4.2. В случае получения Инспекцией гостехнадзора информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящейся в распоряжении органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, общая продолжительность выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги не должна превышать:

- при приеме теоретических экзаменов по одной категории - 35 минут, с момента начала приема экзаменов;
- при приеме практического экзамена по одной категории - 20 минут, с момента начала приема экзамена;
- выдача удостоверения (временного удостоверения) после сдачи экзаменов - 60 минут, с момента обращения заявителя в Инспекцию гостехнадзора;
- при замене удостоверения - 60 минут, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;
- при замене удостоверения с открытием дополнительной категории после сдачи экзаменов - 60 минут, с момента обращения заявителя в Инспекцию гостехнадзора;
- при замене удостоверения с открытием дополнительной категории без сдачи экзаменов - 60 минут, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;
- при замене временного удостоверения на удостоверение - 60 минут, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;
- при возврате удостоверения по истечении срока лишения лица лишённого в установленном порядке права управления транспортными средствами - 60 минут, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.3. В случае если заявитель после сдачи теоретических и практических экзаменов не обратился в Инспекцию гостехнадзора за

получением результата предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, считается приостановленным.

2.4.4. Срок обращения заявителя за получением результата предоставления государственной услуги в случае, указанном в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента - 10 лет, с даты сдачи практического экзамена.

2.4.5. Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа готовится по требованию заявителя в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в Инспекцию гостехнадзора, и выдается ему нарочно либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4.6. Письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа готовится в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя в Инспекцию гостехнадзора за результатом предоставления государственной услуги, и выдается заявителю нарочно либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, размещены на сайте Министерства, на Едином портале и на Региональном портале.

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

**2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

2.6.1.1. Для сдачи экзамена на право управления самоходными машинами соответствующей категории и получения удостоверения (временного удостоверения) необходимы следующие документы:

а) заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) медицинское заключение;

г) документ об образовании и (или) квалификации либо в случае получения временного удостоверения выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

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

е) российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категориями «А II», «А III» и «А IV» (может быть представлено по инициативе заявителя);

ж) две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в Инспекциях гостехнадзора;

з) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения, временного удостоверения на право управления

самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность (может быть представлен по инициативе заявителя);

и) индивидуальная карточка или другие документы, подтверждающие выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), если оно ранее выдавалось.

Если индивидуальная карточка (Приложение №2) ранее не выдавалась, то она заполняется заявителем перед сдачей экзаменов;

к) справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (в случае не сдачи трех раз подряд практического экзамена);

2.6.1.2. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия необходимы документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «д», «ж» - «и» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

2.6.1.3. Для замены удостоверения взамен утраченного (похищенного) необходимы документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «ж» - «и» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

2.6.1.4. Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01.01.1991, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01.01.2000, удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14.11.2011, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18.03.2014 в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации;



Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при представлении документов, указанных в подпунктах «а» - «в», «д» - «з» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

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

2.6.1.5. Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальное удостоверение), необходимы документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «д» - «з» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, а также:

- национальное удостоверение;
- перевод национального удостоверения на русский язык в случае заполнения на иностранном языке, при этом верность перевода или подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.6.1.6. Для возврата удостоверения по истечении срока лишения лица в установленном порядке права управления самоходными машинами

необходимы документы, указанные в подпунктах «а»- «в» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

2.6.1.7. Для замены временного удостоверения на удостоверение необходимы документы, указанные в подпунктах «а» - «д», «ж» - «и» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

2.6.1.8. Форма заявления, необходимая для получения государственной услуги, размещена на Региональном портале и на официальном сайте Министерства.

**2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно**

2.6.2.1. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

- Федеральное казначейство;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- Органы Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.6.2.2. Для выдачи (замены) удостоверения необходима информация, подтверждающая уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения, находящаяся в распоряжении Федерального казначейства.

2.6.2.3. Для сдачи экзамена на право управления самоходными машинами, выдачи (замены) удостоверения, временного удостоверения требуется информация об отсутствии лишения права управления транспортными средствами, находящаяся в распоряжении МВД России.

2.6.2.4. Для замены удостоверения в связи с окончанием срока действия, в случаях отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, или пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части), невозможно определить визуально, требуется информация о выдаче удостоверения, находящаяся в распоряжении органов Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.6.2.5. Заявитель вправе представить информацию, указанную в пунктах 2.6.2.2 — 2.6.2.4 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.6. При предоставлении государственной услуги Инспекции Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- непредставление всех необходимых документов, перечисленных в подразделе 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента;
- наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;
- представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке.

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

### **2.8.1. Истчерпываяущий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги**

Основаниями для приостановления в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие ответа при направлении запроса в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- заявитель не обратился в Инспекцию гостехнадзора после сдачи теоретических и практических экзаменов за получением результата предоставления государственной услуги в срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- заявитель не сдал теоретический экзамен в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента;
- заявитель после сдачи теоретического экзамена не явился на практический экзамен в соответствии с пунктом 3.6 и сроки, указанные в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- заявитель не обратился в Инспекцию гостехнадзора за получением удостоверения (временного удостоверения) в течение срока, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- не предоставление самоходной машины той категории, на право управления которой сдается практический экзамен, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, либо другими заинтересованными организациями или гражданами;
- отсутствие у машин, предназначенных для приема практического экзамена свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, свидетельства о прохождении технического осмотра, полиса обязательного страхования автогражданской ответственности (в установленных случаях);

- отсутствие на машинах, предназначенных для приема практического экзамена, опознавательного знака «Учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркала заднего вида;

- не предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, либо другими заинтересованными организациями или гражданами оборудованной площадки для приема практического экзамена, на которой доступно выполнение следующих маневров:

начало движения с места на подъеме;

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

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А I», «А II», «А III», «А IV» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А I», «А II», «А III», «А IV» и «F»);

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «А I», «А II», «А III», «А IV» и «F»);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

- отсутствие на самоходной машине, используемой для проведения второго этапа практического экзамена, средств аудио- и видеорегистрации.

## **2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.2.1. Основаниями для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами являются:

- наличие ранее полученного удостоверения (временного удостоверения) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения

права на управление которыми сдаются экзамены (кроме случаев замены удостоверений в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», национальных удостоверений и возврата удостоверения лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений;

- наличие информации о лишении права управления транспортными средствами; в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

- неуплата заявителем государственной пошлины.

2.8.2.2. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения (временного разрешения) являются:

- не сдача заявителем практического экзамена.

2.8.2.3. Основаниями для отказа в замене удостоверения являются:

- отсутствие или несоответствие фактическим данным сведений в ранее выданном удостоверении;

- наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

- наличие информации о лишении права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- неуплата заявителем государственной пошлины.

2.8.2.4. Основаниями для отказа в выдаче временного удостоверения являются:

- не сдача заявителем практических экзаменов;

- наличие информации о лишении права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- неуплата заявителем государственной пошлины.

2.8.2.5. Основаниями для отказа в замене национального удостоверения являются:

- не сдача заявителем теоретических экзаменов;
- наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;
- наличие информации о лишении права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;
- неуплата заявителем государственной пошлины.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области**

2.9.1. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей;

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2000 рублей.



2.9.2. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается данными Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах или платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

2.9.3. Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается данными Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах или квитанцией установленной формы.

2.9.4. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения лица, лишённого в установленном порядке права управления самоходными машинами, осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.11.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги регистрируется при личном обращении заявителя в течение 10 минут.

Регистрация осуществляется путем простановки в запросе (заявлении) отметки о приеме заявления запроса (заявления) с указанием даты.

2.11.2. Регистрация запроса на предоставление государственной услуги, направленного в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса на предоставление государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции гостехнадзора, с разрешения собственника здания, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. Центральный вход в здание, где расположена Инспекция гостехнадзора, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Инспекции гостехнадзора, а также информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, выполненной у крупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.4. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения, беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом

беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.12.5. Места ожидания при предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.6. Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями, столами.

2.12.7. Места для заполнения необходимых документов обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.12.8. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием наименования Инспекции гостехнадзора, режима работы и графика приема заявителей.

2.12.9. В служебных кабинетах на рабочих местах инженеров-инспекторов, осуществляющих прием заявителей, устанавливается компьютер со справочно-правовыми системами по вопросам общего характера и программными продуктами по вопросам оперативного управления деятельностью органов гостехнадзора.

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

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений);

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия), решения должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц Министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче документов и получения результатов государственной услуги.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Размер платы за предоставление указанных в пункте 2.9. услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации.

Плата являющаяся необходимой обязательной для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Государственную услугу, можно получить:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал) - <https://www.gosuslugi.ru/>;

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (Региональный портал) — <https://gosuslugi.samregion.ru/>.

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

## **административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- направление образовательной организацией в Инспекцию гостехнадзора списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов;
- рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение теоретических экзаменов на право управления самоходной машиной;
- проведение практического экзамена на право управления самоходной машиной;
- выдача удостоверения (временного удостоверения);
- замена удостоверения;
- возврат удостоверения лицу, лишенному права управления самоходными машинами;
- выдача удостоверения (временного удостоверения) взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность;
- замена временного удостоверения;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.2. Направление образовательной организацией в Инспекцию гостехнадзора списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для направления в Инспекцию гостехнадзора списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов, является определение организацией осуществляющей образовательную деятельность даты окончания обучения учебной группы.

3.2.2. Ответственным за прием списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов является должностное лицо Инспекции гостехнадзора, выполняющей функции по предоставлению государственной услуги - инженер-инспектор.

3.2.3. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, с целью упорядочения экзаменов и предварительной проверки по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений, а также по соответствующей базе данных автоматизированного учета подразделения ГИБДД отсутствия лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами, не менее чем за 30 календарных дней до окончания обучения направляет в Инспекцию гостехнадзора списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме экзаменов с указанием даты окончания обучения.

3.2.4. Списки обучающихся в учебной группе и заявку о приеме экзаменов организация, осуществляющая образовательную деятельность, подает непосредственно в Инспекцию гостехнадзора с помощью внешнего накопителя либо в электронном виде через Региональный портал.

3.2.5. Инженер-инспектор при получении списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов назначает дату, место и время приема экзаменов.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение списка обучающихся в учебной группе и заявки о приеме экзаменов.

3.2.7. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация заявки о приеме экзаменов.

### **3.3. Рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения документов, необходимых для оказания государственной услуги, является обращение заявителя в Инспекцию гостехнадзора с приложением документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель должен заполнить Форму для получения государственной услуги с возможностью прикрепления электронных копий документов в соответствии с подразделом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является инженер-инспектор, осуществляющий прием заявителей, ответственный за прием документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.3. Инженер-инспектор при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- устанавливает предмет обращения;
- проверяет правильность заполнения заявления по установленной форме;
- определяет соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента;
- проверяет соответствие перечня представленных заявителем документов перечню документов, установленных подразделом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- принимает решение о приеме либо отказе в приеме документов;

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения рассматриваемой административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3.5. В случае непредставления заявителем информации и (или) документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, инженер-инспектор, ответственный за прием документов, формирует и направляет запрос в органы исполнительной власти, указанные в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженер-инспектор делает отметку о приеме документов на заявлении, с проставлением даты, личной подписи и передает документы должностному лицу Инспекции гостехнадзора, уполномоченному должностным регламентом (далее - должностное лицо инспекции), для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженером-инспектором в заявлении делается соответствующая запись либо по требованию заявителя, готовится письменный отказ.

3.3.7. Результатом данной административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в их приеме, а также направление в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале уведомления о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с указанием даты и времени приема, для представления оригиналов документов, либо об отказе в приеме документов с указанием причины



отказа (в случае направления заявителем заявления в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала).

3.3.8. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о приеме документов и передача их должностному лицу инспекции;

- отметка на заявлении об отказе в приеме документов либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

### **3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие в Инспекции гостехнадзора документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностными лицами, имеющими право направлять межведомственные запросы, а также получать ответы на них в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются инженеры-инспекторы Инспекций гостехнадзора осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги.

3.4.3. Максимальная продолжительность подготовки и направления межведомственного запроса не более 30 минут с момента представления в Инспекцию гостехнадзора соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Срок направления ответа на запрос органами, указанными в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если

более короткий срок направления ответа не согласован органом, предоставляющим государственную услугу, с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

3.4.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Инспекции гостехнадзора либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.4.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.4.7. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом Инспекции гостехнадзора осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Инспекции гостехнадзора, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) 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.

3.4.8. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в соответствии с правилами документооборота.

3.4.9. В случае неполучения ответа на межведомственный запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения ответа на межведомственный запрос.

3.4.10. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие в комплекте документов, предоставленном заявителем, информации, необходимой для принятия решения на предоставление государственной услуги.

3.4.11. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

3.4.12. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

### **3.5. Проведение теоретических экзаменов на право управления самоходной машиной**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором, ответственным за прием документов, заявления о выдаче удостоверения (временного удостоверения) и прилагаемых к нему документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.5.2. Должностное лицо инспекции рассматривает документы и принимает решение о допуске заявителя к экзаменам либо отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

Заявителю назначаются место, дата и время сдачи экзаменов.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.5.3. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (приложение №2 к настоящему Административному регламенту) (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется инженеру-инспектору, осуществляющему прием экзаменов на право управления самоходными машинами (далее - экзаменатор).

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.5.4. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

- по правилам дорожного движения - теория;

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

3.5.5. На теоретическом экзамене на право управления самоходными машинами (далее - теоретический экзамен) проверяется знание заявителем:

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

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

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

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

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

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

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

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 35 минут для одной категории.

3.5.6. Лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение, освобождаются от проверки знаний, указанных в подпункте «ж» пункта 3.5.5 Административного регламента.

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

3.5.8. Экзаменатор заносит результаты теоретического экзамена в протокол приема экзаменов, где делается отметка «сдал» («не сдал»).

Максимальная продолжительность действия на одного заявителя составляет не более 5 минут.

3.5.9. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 календарных дней после не сдачи теоретического экзамена.

3.5.10. В случае если заявитель не сдал теоретические экзамены, экзаменатор в заявлении делает запись «не сдал», проставляет дату и личную подпись. Предоставление государственной услуги считается приостановленным.

При повторном обращении заявителя административная процедура осуществляется в соответствии с пунктами 3.5.1 — 3.5.8 настоящего Административного регламента.

3.5.11. Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение трех месяцев с момента сдачи теоретических экзаменов.

3.5.12. Результатом выполнения административной процедуры является получение результатов сдачи теоретических экзаменов либо приостановление государственной услуги.

3.5.13. Способом фиксации административной процедуры является:

- внесение результатов теоретических экзаменов в протокол приема экзаменов;
- отметка на заявлении приостановлении государственной услуги.

### **3.6. Проведение практического экзамена на право управления самоходными машинами**

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения практического экзамена на право управления самоходными машинами (далее - практический экзамен), является сдача заявителем теоретических экзаменов.

3.6.2. Практический экзамен сдается в два этапа:

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

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

3.6.4. На практическом экзамене проверяется:

- а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:
  - начало движения с места на подъеме;
  - разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машин с бортовыми фрикционами);
  - постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
  - постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А I», «А II», «А III», «А IV» и «F»);
  - агрегатирование учебной самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А I», «А II», «А III», «А IV» и «F»);
  - агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

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

Максимальная продолжительность выполнения действия при сдаче экзамена на одну категорию составляет 20 минут.

3.6.5. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «Учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

Самоходные машины и другие виды техники, предназначенные для приема практического экзамена, должны быть зарегистрированы в Инспекциях гостехнадзора, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра.

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

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

3.6.6. Заявитель, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 календарных дней после не сдачи практического экзамена. Заявитель, не сдавший подряд 3 раза



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

3.6.7. В случае если заявитель, сдавший теоретические экзамены, не явился на практический экзамен, экзаменатор в день, следующий за днем окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, делает запись в заявлении «не явился», проставляет дату и личную подпись. Предоставление государственной услуги считается приостановленным.

Прием практического экзамена осуществляется в течение срока, указанного в пункте 3.5.10 настоящего Административного регламента, после представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.8. Экзаменатор вносит результаты практического экзамена в протокол приема экзаменов, где делается отметка «сдал» («не сдал»).

Максимальная продолжительность выполнения действия на одного заявителя составляет не более 5 минут.

3.6.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение результатов сдачи практического экзамена.

3.6.10. Способом фиксации административной процедуры является внесение результатов практического экзамена в протокол приема экзаменов;

### **3.7. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами**

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи удостоверения (временного удостоверения), является сдача заявителем

теоретических и практического экзаменов, в соответствии с подразделом 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Удостоверение (временное удостоверение) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, Инспекцией гостехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7.3. Должностное лицо инспекции рассматривает документы и принимает решение о выдаче удостоверения (временного удостоверения) либо отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

3.7.4. При выдаче удостоверения ранее выданное удостоверение (временное удостоверение) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

В новое удостоверение также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения, взамен которого выдается новое удостоверение.

3.7.5. В графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение (временное удостоверение), разрешающие отметки проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины. Графы других категорий погашаются путем проставления значка "XXX".

3.7.6. Инженер-инспектор заполняет учетную форму о выданном удостоверении (временном удостоверении) в информационно-аналитической автоматизированной системе оперативного управления деятельностью органов гостехнадзора Самарской области «НАДЗОР 2 Web» (далее - программа «НАДЗОР»).

3.7.7. В базу данных учета выданных удостоверений (временных удостоверений) программа «НАДЗОР» вносятся дата, серия и номер выданного удостоверения (временного удостоверения), категории самоходных машин, право управления которыми имеет его заявитель, фамилия, имя, отчество заявителя и его паспортные данные.

3.7.8. При выдаче удостоверения, в индивидуальной карточке и документе о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право управления которыми имеет заявитель, а также наименование Инспекции гостехнадзора, выдавшей его. Произведенные записи заверяются подписью должностного лица инспекции и печатью Инспекции гостехнадзора.

3.7.9. Удостоверение (временное удостоверение) выдается заявителю под личную подпись.

Максимальная продолжительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.7.3 — 3.7.9, составляет не более 60 минут.

Записи в удостоверении производятся с использованием печатающих устройств. По желанию заявителя в дополнение к удостоверению на бумажном носителе может быть выдано удостоверение в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения на бумажном носителе. Удостоверение в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инженера-инспектора Инспекции гостехнадзора. При подаче заявления о выдаче удостоверения с использованием Единого портала и (или) Регионального портала удостоверение в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

3.7.10. Индивидуальная карточка, документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), российское национальное водительское удостоверение, национальное удостоверение, медицинское заключение при выдаче удостоверения (временного удостоверения) возвращаются заявителю.

3.7.11. В случае если заявитель после сдачи теоретических и практических экзаменов не обратился в Инспекцию гостехнадзора за получением результата предоставления государственной услуги в срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента,

выдача удостоверения (временного удостоверения) производится на основании повторного заявления и представления в Инспекцию гостехнадзора заявителем информации и (или) документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.12. В случае если заявитель не обратился в Инспекцию гостехнадзора за получением удостоверения (временного удостоверения), должностное лицо инспекции в день, следующий за днем окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, делает запись в заявлении «не явился», проставляет дату и личную подпись. Предоставление государственной услуги считается приостановленным.

3.7.13. Результатом выполнения административной процедуры является получение удостоверения (временного удостоверения) либо приостановление государственной услуги.

3.7.14. Способом фиксации административной процедуры является:

- проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения (временного удостоверения);
- отметка на заявлении приостановлении государственной услуги.

### **3.8. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)**

3.8.1. Удостоверение выдается на срок 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене.

3.8.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором, ответственным за прием документов, заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов должностному лицу инспекции.

3.8.3. Должностное лицо инспекции рассматривает заявление о замене удостоверения, прилагаемые к нему документы и принимает решение о замене удостоверения либо отказе в предоставлении государственной услуги,

о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.8.4. Выдача удостоверения взамен ранее выданного удостоверения или взамен документов, указанных в пунктах 2.6.1.4 и 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.8.5. Замена удостоверения в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном подразделами 3.5 и 3.6 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Замена удостоверения в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.8.5 настоящего Административного регламента, производится без сдачи экзаменов, после представления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

Замена удостоверения в связи с изменением содержащихся в удостоверении персональных данных о его владельце производится без сдачи экзаменов.

3.8.7. Замена удостоверений и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.8.5 и 3.8.8 настоящего Административного регламента.

3.8.8. Национальные удостоверения, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, заменяются на российские удостоверения после сдачи теоретических экзаменов.

Прием теоретических экзаменов осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8.9. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения, возвращаются их владельцам.

3.8.10. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, в случае заполнения на иностранном языке должны быть переведены на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

3.8.11. Удостоверения и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в Инспекцию гостехнадзора для уничтожения.

3.8.12. Оформление и выдача нового удостоверения производится в порядке, установленном пунктами 3.7.4 — 3.7.10, 3.7.13 настоящего Административного регламента.

3.8.13. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.8.14. Результатом выполнения административной процедуры является получение удостоверения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8.15. Способом фиксации административной процедуры является:

- проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

### **3.9. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, лишенному права управления самоходными машинами**

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача инженером-инспектором,

ответственным за прием документов, заявления о возврате удостоверения по истечении срока лишения лица в установленном порядке права управления самоходными машинами либо установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, и прилагаемых к нему документов должностному лицу инспекции.

3.9.2. Возврат удостоверения лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс), либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится Инспекцией гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации, по истечении срока лишения права управления транспортным средством, после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения (далее - экзамен) в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента. Для возврата удостоверения, лица, лишённые права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса, дополнительно представляют медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

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

3.9.4. Должностное лицо инспекции рассматривает документы и принимает решение о допуске заявителя к экзамену либо отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

Заявителю назначаются место, дата и время сдачи экзаменов.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.9.5. Заявитель сдает экзамен по знанию Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 35 минут.

3.9.6. Экзаменатор заносит результаты экзамена в протокол приема экзаменов, где делается отметка «сдал» («не сдал»).

3.9.7. Удостоверение выдается заявителю должностным лицом инспекции под личную подпись.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 5 минут.

3.9.8. Исполнение настоящей административной процедуры производится без оплаты государственной пошлины.

3.9.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение удостоверения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.9.10. Способом фиксации административной процедуры является:



- проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения;

- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

### **3.10. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен утраченного (похищенного), пришедшего в негодность или в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце**

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором, ответственным за прием документов, заявления о выдаче удостоверения взамен утраченного (похищенного), пришедшего в негодность или в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце и прилагаемых к нему документов должностному лицу инспекции.

3.10.2. Должностное лицо инспекции рассматривает заявление о выдаче удостоверения, прилагаемые к нему документы и принимает решение о выдаче удостоверения либо отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет не более 5 минут.

3.10.3. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в порядке, предусмотренном пунктами 3.7.4 — 3.7.10, 3.7.13, 3.8.6 настоящего Административного регламента.

3.10.4. Выдача удостоверения взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверения в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдаются в порядке, предусмотренном 3.7.4 — 3.7.10, 3.7.13, 3.8.6 настоящего Административного регламента, после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.10.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение удостоверения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10.6. Способом фиксации административной процедуры является:

- проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

### **3.11. Замена временного удостоверения на право управления самоходными машинами**

3.11.1. Временное удостоверение заменяется выдавшей его Инспекцией гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение по предъявлении документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

3.11.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором, ответственным за прием документов, заявления о замене временного удостоверения и прилагаемых к нему документов должностному лицу инспекции.

3.11.3. Должностное лицо инспекции рассматривает заявление о замене временного удостоверения и прилагаемые к нему документы, и принимает решение о замене временного удостоверения на удостоверение либо отказе в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заявлении, проставляется дата и личная подпись.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.11.4. Оформление и выдача удостоверения осуществляется в порядке, установленном 3.7.4 — 3.7.10, 3.7.13 настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 60 минут.

3.11.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение удостоверения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11.6. Способом фиксации административной процедуры является:

- проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения;
- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

### **3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.12.2. В случае подтверждения информации, указанной в заявлении, должностное лицо принимает решение об исправлении допущенных ошибок в выданных документах и оформляет новые документы с внесенными изменениями. Государственная пошлина при этом не взимается.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие ошибки в выданных документах.

3.12.3. Результатом проведения данной административной процедуры является получение заявителем удостоверения (временного удостоверения), с внесенными в него изменениями либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12.4. Способом фиксации административной процедуры является: проставление в заявлении подписи заявителя в получении удостоверения (временного удостоверения);

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

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

**4.1. 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 за принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Инспекций гостехнадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в части административных процедур, осуществляют руководитель, главный консультант и консультанты

управления государственной инспекции гостехнадзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется за соблюдением сроков, последовательностью действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги, качеством выполнения административных процедур.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.1.4. Текущий контроль за принятием решений ответственными должностными лицами Министерства в части предоставления, отказа в предоставлении государственной услуги осуществляет министр или иное уполномоченное им должностное лицо Министерства.

#### **4.2. 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**

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Проверку (плановую и внеплановую) полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство на основании приказа о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плана проведения проверок полноты и качества, но не реже одного раза в три года.

4.2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с

выполнением положений настоящего Административного регламента, соблюдением сроков и последовательности административных процедур (действий), основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе, рассмотрением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в следующих случаях:

истечение срока устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги;

обращение заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги.

4.2.6. По результатам проверок (плановых и внеплановых) составляется акт, в котором указываются результаты проверок, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Инженер-инспектор Инспекции гостехнадзора несет персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков и порядка оказания услуг;
- несвоевременное и некачественное исполнение своих обязанностей, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав, законных интересов граждан;
- разглашение сведений, составляющих базу данных Инспекции гостехнадзора;

- невыполнение своих обязанностей государственного гражданского служащего, установленных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и законодательством Самарской области.

#### **4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций**

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

4.4.3. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через личный кабинет Регионального портала. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом Министерства или уполномоченного органа не может превышать 15 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня. Должностное лицо инспекции информирует заявителя о ходе

оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской области, 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 или муниципальных служащих, работников.**

**5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.3. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанным на сайте Министерства,



по электронной почте или в письменном виде.

5.1.4. Заявителю предоставляется возможность обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в том числе в случае истребования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим законодательством.

## **5.2. Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.3.1. Жалоба, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекций гостехнадзора, подается в госинспекцию на имя руководителя.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в госинспекцию.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования <https://do.gosuslugi.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Инспекции гостехнадзора, фамилию, имя, отчество должностных лиц Инспекции гостехнадзора, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в госинспекцию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия

(бездействие) органа, должностных лиц, государственных гражданских служащих или муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу.

5.4.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в госинспекцию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие) инженера-инспектора, решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в госинспекцию, подлежит рассмотрению руководителем госинспекции в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, поступившая в Министерство - подлежит рассмотрению Министром в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об исправлении допущенных Инспекцией гостехнадзора, должностным лицом Инспекции гостехнадзора опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

о возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

5.7.3. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. Обжалование решения по жалобе, на действия (бездействие) госинспекции, должностных лиц госинспекции подается на имя министра

сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - Министр).

5.8.2. Обжалование решения по жалобе на нарушение госинспекцией порядка предоставления государственной услуги направляется Министру.

### **5.9. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Прием экзаменов и выдача удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)"

В государственную инспекцию Гостехнадзора \_\_\_\_\_

(наименование инспекции)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

(республика, край, область, автономный округ, район, насел.пункт)  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_

(адрес местожительства, пребывания)

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

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

выдан(ы) \_\_\_\_\_

(когда, кем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,

срока лишения, утратой, после самоподготовки)

Удостоверение на право управления самоходными машинами  
вид \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
категории (квалификации) \_\_\_\_\_ получил(а) \_\_\_\_\_

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

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

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

(оборотная сторона заявления)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

---

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

---

 удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)
 

---



---



---

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

---

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

## ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

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

временное разрешение

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

 Указанные документы получил(а) " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)



Приложение 2  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Прием экзаменов и выдача удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)"

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

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

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, орган внутренних дел)

(наименование медучреждения, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе \_\_\_\_\_  
(категория СМ)

(наименование образовательного учреждения)



М.П.  
инспекции

гостехнадзора

Документ о прохождении обучения:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, № удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора, печать