



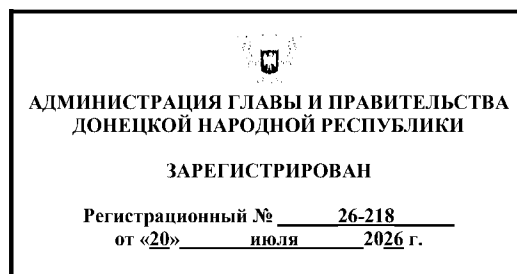
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГОСИНСПЕКЦИЯ ПО ТЕХНАДЗОРУ ДНР)**

П Р И К А З

5 мая 2026 г

г. Донецк

№ 29



**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги на территории Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)**

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники, Федеральным законом от 7 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2023 г. № 82-1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», а также руководствуясь подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела II, подпунктом 4.6.15 пункта 4.6 раздела IV Положения о Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 13 декабря 2024 г. № 700,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги на территории Донецкой Народной Республики по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (прилагается).

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник
Госинспекции по технадзору ДНР

А.В. Поспелов

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной
инспекции по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Донецкой
Народной Республики
от 5 мая 2026 г. № 29

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ НА
ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРИЕМУ
ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ
МАШИНАМИ И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги на территории Донецкой Народной Республики по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

В настоящем Административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники (далее – самоходные машины) понимаются:

тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов

вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники);

прицепы (полуприцепы) к самоходным машинам, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), агрегаты, орудия и оборудование, необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин, а также технические устройства, применяемые при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции (за исключением технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики (далее – Госинспекция по технадзору ДНР) в сфере предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители), а также их представители.

1.2.1. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами допускаются лица, достигшие возраста:

- 16 лет – для самоходных машин категории «АI»;
- 17 лет – для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;
- 18 лет – для самоходных машин категории «D»;
- 19 лет – для самоходных машин категорий «АII», «АIII»;
- 22 года – для самоходных машин категории «AIV».

1.2.2. Информация о предоставлении государственных услуг, график работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги Госинспекцией по технадзору ДНР;

на сайте Госинспекции по технадзору ДНР;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), используя адрес в телекоммуникационной сети интернет: <https://int-usmt-nr.mcх.ru/>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики.

Предоставление государственной услуги через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

Положения Административного регламента в части предоставления государственной услуги в электронном виде применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

2.2.2. Структурными подразделениями, ответственными за предоставление государственной услуги, являются:

1) отдел по осуществлению государственного надзора за регистрацией техники Госинспекции по технадзору ДНР (далее – отдел) в части:

замены ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее – УТМ) или других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока действия, в связи с изменением фамилии, имени или отчества, пришедшего в негодность (ветхость, износ, повреждения), взамен утраченного УТМ или в связи с присвоением квалификации;

возврата УТМ;

замены временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение) на УТМ.

Не позднее, чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) специалист Межрайонной инспекции Госинспекции по технадзору ДНР (далее – МРИ)

информирует гражданина об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для замены УТМ в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

2) сектор надзора за аттракционами и экзаменационной работы Госинспекции по технадзору ДНР (далее – сектор) в части:

приема экзаменов на право управления самоходными машинами;

выдачи временного удостоверения;

выдачи УТМ;

замены временного удостоверения на УТМ;

замены ранее выданного УТМ или других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока действия, в связи с изменением фамилии, имени или отчества, пришедшего в негодность (ветхость, износ, повреждения), взамен утраченного УТМ или в связи с присвоением квалификации.

2.2.3. Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При подаче заявления о выдаче УТМ с использованием ЕПГУ УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности на ЕПГУ, а также информационных систем, используемых Госинспекцией по технадзору ДНР.

2.2.4. УТМ и временное удостоверение считаются действительными на территории Российской Федерации независимо от места выдачи.

2.2.5. В предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют: Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики, Управление Федерального Казначейства Донецкой Народной Республики, Управление федеральной налоговой службы Донецкой Народной Республики, Министерство внутренних дел Донецкой Народной Республики, органы Государственного технического надзора субъектов Российской Федерации, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) (при наличии технических возможностей), Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.2.6. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов, указанных в настоящем Административном регламенте, принимается:

при личной явке заявителя в Госинспекцию по технадзору ДНР;

без личной явки – в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При личной явке в Госинспекцию по технадзору ДНР, сотрудник отдела/сектора принимает заявление, о чём в заявлении делается отметка о приеме. По желанию заявителя, сотрудник Госинспекции по технадзору ДНР принявший заявление, выдает на руки заявителю копию заявления с отметкой о принятии, заверенную подписью сотрудника.

Направление комплекта документов почтовым отправлением не предусмотрено.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

посредством ЕПГУ;

по телефону.

Для записи на прием заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах графика приемных дней, установленного в Госинспекции по технадзору ДНР.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача (замена, возврат) заявителю УТМ на бумажном носителе и в виде электронного документа (при наличии технической возможности); выдача заявителю временного удостоверения на бумажном носителе; выдача заявителю письменного отказа Госинспекции по технадзору ДНР в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

при личной явке в отдел, сектор;

без личной явки – в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Статусы и результаты предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ независимо от способа обращения за услугой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги в Госинспекции по технадзору ДНР.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Федеральный закон от 2 июля 2021 г. № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники, Федеральный закон от 7 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»,

Полный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

В заявлении не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

Заявление может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» - в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии страниц, содержащих сведения о личности владельца документа: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Пол», «Дата рождения», «Место рождения», органе, выдавшем документ, и дате его выдачи, отметки о регистрации гражданина или снятии его с регистрационного учета по месту жительства, и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) Оригинал действующего медицинского заключения 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).

Документ приобщается к пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

4) Оригинал УТМ (может быть предоставлено по инициативе заявителя) или оригинал удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось.

Документ приобщается к пакету документов в оригинале и заявителю не возвращается.

5) Российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории при наличии (может быть представлено по инициативе заявителя).

Для сдачи экзаменов на категории «АII», «АIII», «АIV» водительское удостоверение на право управления транспортным средством с соответствующей категорией обязательно, при этом стаж управления транспортным средством соответствующей категории (по водительскому удостоверению) должен составлять не менее 12 месяцев.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6) Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть предоставлен по инициативе заявителя).

Документ приобщается к пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

7) Выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин для получения временного удостоверения).

Документ приобщается к пакету документов в оригинале.

8) Фото заявителя на светлом фоне (размер фото 3х4 см, фото выполнено на матовой бумаге, в количестве 2 штук).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

9) Справка о прохождении повторного обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (требуется в случаях не сдачи практического экзамена на право управления самоходной машиной соответствующей категории машины три раза подряд).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2.6.2. Для замены временного удостоверения на УТМ заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

В заявлении не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

Заявление может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» - в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени

юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и возвращается заявителю после предъявления, копия возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) Медицинское заключение.

Документ предъявляется в случае, если на момент оказания услуги истек срок действия медицинского заключения, представленного ранее при получении временного удостоверения.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

4) Временное удостоверение.

Документ выдается органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники субъектов Российской Федерации при направлении заявителя образовательной организацией для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

5) Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть предоставлен по инициативе заявителя).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

6) Фото заявителя на светлом фоне (размер фото 3х4 см, фото выполнено на матовой бумаге, в количестве 2 штук).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

Временное удостоверение заменяется выдавшим его отделом/сектором без сдачи экзаменов на УТМ по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации, и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу УТМ.

2.6.3. Для замены ранее выданного УТМ или других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока действия, в связи с изменением фамилии, имени или отчества, пришедшего

в негодность (ветхость, износ, повреждения), взамен утраченного УТМ или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

В заявлении не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

На основании сведений, полученных из информационной системы, используемой Госинспекцией по технадзору ДНР, и/или полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, гражданину на ЕПГУ в личный кабинет предварительно направляется уведомление об истечении срока действия УТМ, выданного ранее, и необходимости подачи заявления на замену. При этом в личном кабинете становится доступным для заполнения, подписания и отправки заявление на замену УТМ, которое при наличии технической возможности может быть предзаполнено.

Заявление может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» – в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и возвращается заявителю (представителю) после предъявления, копия возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) Медицинское заключение.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

4) УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на УТМ по окончании срока их действия.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

5) Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Документ требуется для замены УТМ в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением получения квалификации «тракторист-машинист».

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

6) Индивидуальная карточка при наличии (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия индивидуальной карточки направляется межведомственный запрос в отдел/сектор по месту выдачи УТМ.

7) Фото заявителя на светлом фоне (размер фото 3х4 см, фото выполнено на матовой бумаге, в количестве 2 штук).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

8) Документ, подтверждающий 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).

Копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, заверенная в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации предоставляется заявителем в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами.

2.6.4. Для возврата УТМ 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, или для возврата (выдачи) УТМ после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

В заявлении не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

Заявление может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке,

или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» – в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и возвращается заявителю после предъявления, копия возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) Медицинское заключение.

Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) 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 Российской Федерации об административных правонарушениях, предоставляют медицинское заключение, выданное после окончания срока лишения на право управления транспортными средствами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

4) Индивидуальная карточка при наличии (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия индивидуальной карточки направляется межведомственный запрос в отдел/сектор по месту выдачи УТМ.

2.6.5. Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее – национальное удостоверение), заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами).

В заявлении не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

Заявление может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» – в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и возвращается заявителю (представителю) после предъявления, копия возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) Медицинское заключение.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

4) Национальное удостоверение на право управления самоходными машинами.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, заменяются на российские УТМ после сдачи теоретических экзаменов.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, возвращаются их владельцам вместе с результатом предоставления государственной услуги.

5) Перевод национального удостоверения на русский язык, заверенный в надлежащем порядке нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

6) Фото заявителя на светлом фоне (размер фото 3х4 см, фото выполнено на матовой бумаге, в количестве 2 штук).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

7) Российское национальное водительское удостоверение при наличии.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

2.6.6. В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Текст должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Копии предоставляемых для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ не могут служить заменой подлинников.

2.6.7. В случае подачи заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ и документов с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сведения о заявлении о предоставлении государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, поданном лично в МРИ, сектор, его рассмотрении и результатах рассмотрения, о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также сведения о выданном УТМ, его замене или возврате вносятся отделом/сектором в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним или в региональную информационную систему, используемую отделом/сектором, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов

к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений),
необходимых в соответствии с законодательными или иными
нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления и подведомственных
им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги,
необходимые и обязательные для предоставления государственной
услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия**

2.7.1 Отдел, сектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (при наличии технической возможности):

- 1) сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины;
- 2) сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления транспортными средствами;
- 3) сведения о выдаче УТМ (база данных государственной инспекции по технадзору субъекта Российской Федерации);
- 4) сведения о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;
- 5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.7.2. Ответы на запросы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, приобщаются к бумажному пакету документов в оригинале.

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

2.7.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено 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 субъектов Российской Федерации 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 7 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена Федеральным законом № 210-ФЗ

Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

непредоставление заявителем УТМ или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

неудовлетворительная сдача практического экзамена.

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

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

2.9.1. Представление неполного пакета документов (отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента).

2.9.2. Представленные заявителем недостоверные документы и (или) сведения о медицинском заключении.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Представлен(ы) недействительный(е) документ(ы) и (или) неполные, недостоверные сведения (наличие УТМ на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права управления, которыми сдаются экзамены), за исключением случаев:

замены УТМ в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»;

замены удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах;

возврата УТМ 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;

признание недействительным документа о прохождении обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на право получения допуска к управлению самоходной машиной;

признание недействительным УТМ (временного удостоверения).

2.10.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий (лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, в отношении которых проводится проверка знания Правил дорожного движения Российской Федерации и Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения» (далее – Правила дорожного движения РФ)).

по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу).

2.10.3. Недостижение возраста, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента.

2.10.4. Наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами.

2.10.5. Отсутствие оплаты пошлины за предоставление государственной услуги.

2.10.6. Представленные документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом (в случае отрицательного результата сдачи экзамена).

2.10.7. Временное удостоверение не выдается, если заявителем не сданы экзамены на право управления самоходными машинами.

УТМ не выдается, если заявителем не сданы экзамены на право управления самоходными машинами (в случаях если для выдачи УТМ требуется сдача экзаменов).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (далее – плата)

2.11.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных статьей 333¹⁸, пунктом 43 части 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации:

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

2.11.3. Реквизиты перечисления платы размещены на информационных стендах структурного подразделения Госинспекции по технадзору ДНР, а также на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении – 15 минут;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Госинспекции по технадзору ДНР.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование структурного подразделения Госинспекции по технадзору ДНР, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости сотрудником Госинспекции по технадзору ДНР оказывается помощь инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова сотрудника для сопровождения инвалида.

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Госинспекции по технадзору ДНР, по телефону, на официальном сайте, посредством ЕПГУ;

предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Донецкой Народной Республики;

обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

наличие инфраструктуры, указанной в подразделе 2.14 настоящего Административного регламента;

исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Госинспекции по технадзору ДНР при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Госинспекции по технадзору ДНР;

отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Госинспекции по технадзору ДНР, поданных в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме)

Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов – 1 рабочий день (в день поступления заявления);
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – не более 5 рабочих дней;
- подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги – не более 1 рабочего дня;
- прием экзаменов на право управления самоходной машиной – не более 1 рабочего дня;
- выдача (замена, возврат) УТМ или выдача временного удостоверения – не более 2 рабочих дней.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Госинспекцию по технадзору ДНР заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо Госинспекции по технадзору ДНР, ответственное за оказание государственной услуги:

- 1) проверяет личность заявителя;
- 2) проверяет полномочия заявителя;
- 3) проводит проверку документов на комплектность и правильность заполнения в соответствии с перечнем документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента;

4) принимает предоставленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их путем проставления печати с регистрационным номером и датой регистрации;

5) составляет опись документов (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), и вручает копию описи заявителю (представителю заявителя) под роспись.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

3.2.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Госинспекции по технадзору ДНР, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

3.2.5. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) по основаниям, предусмотренным подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо вручает заявителю (представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – формирование карточки в информационной системе, используемой в Госинспекции по технадзору ДНР.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Госинспекции по технадзору ДНР на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. При рассмотрении заявления и документов посредством информационной системы Госинспекции по технадзору ДНР осуществляется проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах

в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирования решения по итогам рассмотрения заявления:

- проверка факта регистрации заявителя по месту жительства (в случае предоставления документа заявителем по собственной инициативе);

- проверка срока действия медицинского заключения о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

- соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

- тексты документов написаны ясно и четко, фамилии, имена и отчества физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

- в представленных документах отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также записи, исполненные карандашом;

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

3.3.3. В случае непредставления заявителем документов (факт уплаты государственной пошлины; сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами; запрос по УТМ (при необходимости подтверждения факта выдачи) о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами, проверка факта регистрации заявителя по месту жительства) формируются и направляются соответствующие межведомственные запросы.

3.3.4. Должностное лицо отдела/сектора в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет межведомственный запрос в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.3.5. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронную подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.6. Межведомственный запрос направляется:

посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

по электронной почте.

3.3.7. Датой направления запроса считается дата регистрации исходящего запроса СМЭВ, либо дата отправки документа с запросом по электронной почте. При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ, запрос формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При получении ответа на запрос должностное лицо приобщает полученный ответ к сформированному делу.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой процедуры.

3.3.9. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела/сектора, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.10. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры являются:

формирование информации о месте, дате и времени сдачи экзаменов, в случае если требуется проведение экзаменов в информационной системе Госинспекции по технадзору ДНР, ЕПГУ;

решение о выдаче (замене, возврате) УТМ, в случае если проведения экзаменов не требуется;

отказ в предоставлении государственной услуги, подписанный должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подразделом 2.10 настоящего Административного регламента (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Заявитель информируется о результате административной процедуры способом, указанным в заявлении.

3.4. Подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Началом выполнения административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, должностным лицом готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и вносится соответствующая запись в заявление.

3.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры – должностное лицо Госинспекции по технадзору ДНР, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры – не более 20 минут.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в информационную систему Госинспекции по технадзору ДНР и отметка должностного лица в заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Копия письма с отказом подшивается в начало тома с делами по выдаче УТМ.

3.5. Прием экзаменов на право управления самоходной машиной

При проведении теоретического и практического экзаменов применяются средства аудио-видео регистрации процесса проведения экзаменов.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляются по месту дислокации воинской части.

Основанием для начала административной процедуры является прибытие заявителя в назначенные дату, время и место проведения экзаменов. Административная процедура состоит из 2 административных действий: теоретический экзамен и практический экзамен.

3.5.1. Теоретический экзамен.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры по проведению теоретического экзамена является прибытие заявителя в назначенные дату, время и место проведения экзамена.

Перед сдачей экзаменов заявитель (далее – кандидат) заполняет индивидуальную карточку по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется должностному лицу Госинспекции по технадзору ДНР, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – экзаменатор).

3.5.3. Экзаменатор:

проверяет работоспособность средств аудио-видео регистрации процесса проведения теоретического экзамена – не более 15 минут;

устанавливает личность кандидата на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – не более 5 минут;

выгружает сформированные для кандидата персональный пароль и ID, печатает заявление по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту, заполненное под подпись (в случае если ранее в информационной системе Госинспекции по технадзору ДНР заявление не было зарегистрировано);

знакомит кандидата с правилами проведения экзамена в зависимости от метода его приема и системой оценки знаний;

проверяет правильность ответов на вопросы.

3.5.4. Длительность теоретического экзамена - не более 20 минут.

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

По желанию заявителя сотрудником отдела/сектора должна быть предоставлена возможность участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме (при наличии технической возможности).

3.5.6. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

1) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими для категорий AI, AII, AIII, AIV, B, C, D, E;

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

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

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

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

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

7) Правил дорожного движения РФ и ответственности за их нарушения.

3.5.7. Лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение, освобождаются от проверки знаний, указанных в подпункте 7 пункта 3.5.6 настоящего Административного регламента.

3.5.8. В случае обращения за возвратом УТМ по истечении срока лишения специального права за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, проверяется знание заявителем только правил дорожного движения РФ.

3.5.9. Лица, имеющие водительское удостоверение на управление транспортными средствами или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от экзамена по Правилам дорожного движения РФ.

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

3.5.11. Хронометраж времени осуществляется автоматически с момента входа кандидата в информационную экзаменационную систему.

Экзамен прекращается по истечении отведенного времени, о чем информируется кандидат.

3.5.12. Оценки, полученные кандидатом на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (может формироваться автоматически при помощи информационной экзаменационной системы).

3.5.13. Кандидат вправе обратиться к экзаменатору с просьбой предоставить комментарии к правильным ответам.

Кандидату, показавшему неудовлетворительный результат, разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена. К практическому экзамену он не допускается.

3.5.14. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

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

3.5.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.5.17. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является экзаменатор.

3.5.18. Требования, предъявляемые к экзаменатору – наличие документа о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании, а также УТМ на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.5.19. Критерием принятия решения является оценка «СДАЛ», полученная кандидатом на теоретическом экзамене.

3.5.20. Результатом выполнения административной процедуры является:

выдача кандидату экзаменационного листа с положительным результатом о допуске к сдаче практического экзамена;

выдача кандидату, показавшему неудовлетворительный результат, экзаменационного листа с зафиксированным результатом экзамена.

3.5.21. Экзаменатор вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, приложение 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.22. Практический экзамен не сдается в случае замены национального удостоверения на удостоверение российского образца, возврата УТМ после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, возврат УТМ лицу, ранее лишенному права управления.

3.5.23. Основанием для начала административной процедуры по сдаче практического экзамена является факт сдачи кандидатом теоретического экзамена.

3.5.24. Практический экзамен проводится в два этапа:

первый на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Трактородром – комплекс технических средств и сооружений, предназначенный для обучения вождению и (или) проведения экзаменов по первоначальным навыкам управления транспортными средствами и обустроенный в этих целях стационарным оборудованием и разметкой для выполнения испытательных упражнений кандидатами.

Закрытая площадка – участок местности с твердым покрытием, ограниченный для движения транспортных средств и пешеходов, обустроенный съемным оборудованием и временной разметкой для выполнения испытательных упражнений кандидатами.

Трактородром (закрытая площадка), на котором осуществляется практическое обучение навыкам вождения самоходных машин и других видов техники, должен обеспечивать возможность размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники:

остановка и 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 учебной самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «AI», «AIV» и «F»);

агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (кроме категорий «AI» и «F»);

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «AI», «AIV» и «F»);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

Площадь трактородрома (закрытой площадки) должна составлять не менее 0,36 га.

Трактородром (закрытая площадка) по своему периметру должен иметь макет автомобильной дороги с установкой технических средств организации дорожного движения в целях адаптации обучающихся к движению по маршрутам реального дорожного движения.

Зоны испытательных упражнений трактородрома (закрытой площадки) должны иметь однородное твердое покрытие (асфальтобетонное или цементобетонное, гравийное).

При обучении на гусеничных учебных самоходных машинах трактородромы (закрытые площадки) оснащаются дополнительными участками для проведения обучения, покрытие которых формируется из уплотненного грунта.

При выполнении упражнения, связанного с остановкой и началом движения на подъеме, наклонный участок трактородрома (закрытой площадки) должен иметь продольный уклон в пределах 8-16 процентов.

Использование колейной эстакады не допускается.

В зоне движения учебных самоходных машин и других видов техники не допускается наличие посторонних предметов, не имеющих отношения к обустройству трактородрома (закрытой площадки). При снижении естественной освещенности на трактородроме (закрытой площадке) должны использоваться наружные осветительные установки.

Используемые на трактородроме (закрытой площадке) технические средства организации дорожного движения должны соответствовать требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52289- 2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».

3.5.25. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.5.26. Самоходные машины, на которых проводится обучение, должны быть оборудованы зеркалами заднего вида, а также опознавательными знаками «Учебное транспортное средство».

3.5.27. Самоходные машины, предназначенные для приема практического экзамена, должны быть зарегистрированы в отделе/секторе, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра.

3.5.28. Самоходные машины и другие виды техники, используемые в образовательном процессе, должны быть исправны и отвечать требованиям, установленным изготовителем в эксплуатационной документации.

3.5.29. Самоходные машины, используемые для проведения второго этапа практического экзамена, должны быть оборудованы средствами аудио-видео регистрации.

3.5.30. Практические экзамены проводятся на самоходных машинах соответствующих категорий, на право управления, которыми будет выдаваться УТМ:

категория «АI» – внедорожные мототранспортные средства, могут использоваться снегоходы на гусеничном ходу (в зимнее время с устойчивым снежным покровом), мотовездеходы (вне зависимости от погодных условий);

категория «АII» – внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг и число сидячих мест, которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;

категория «АIII» – внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг (за исключением относящихся к категории «АIV»);

категория «АIV» – внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;

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

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

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

категория «E» – гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25 кВт;

категория «F» – самоходные сельскохозяйственные машины (зерновые, свекловичные комбайны, кормоуборочные самоходные машины).

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

3.5.32. Используемые для приема экзаменов самоходные машины должны соответствовать требованиям Правил дорожного движения РФ.

3.5.33. При отсутствии самоходных машин с двойным управлением экзамен проводится на закрытых площадках, трактородроме в условиях смоделированного дорожного движения.

3.5.34. На первом этапе практического экзамена проверяется умение выполнять следующие маневры:

- 1) начало движения с места на подъеме;
- 2) разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);
- 3) постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- 4) постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «AI», «AIV» и «F»);
- 5) агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «AI» и «F»);
- 6) агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «AI», «AIV» и «F»);
- 7) торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

3.5.35. На втором этапе практического экзамена проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме квалификации тракториста, Правил дорожного движения РФ, 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.

3.5.36. При проведении первого этапа практического экзамена экзаменатор:

проверяет работоспособность средств аудио-видео регистрации процесса проведения практического экзамена – не более 15 минут;

устанавливает личность кандидата – не более 5 минут;

осуществляет вводный инструктаж кандидата по соблюдению требований безопасности при проведении экзамена под роспись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);

производит ознакомление кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки экзамена, шкалой ошибок первой и второй части практического экзамена (приложение 8 к настоящему Административному регламенту), формирует экзаменационное задание путем выбора и проставления номеров упражнений из комплекса испытательных упражнений в экзаменационном листе;

осуществляет проверку документов на самоходную машину, используемую для приема экзаменов, на предмет наличия регистрации, прохождения технического осмотра.

3.5.37. В процессе проведения экзамена оценивается уровень владения кандидатом навыками управления самоходными машинами, а также определяется возможность допуска его к экзамену по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения.

3.5.38. Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально.

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

При проведении экзамена должностное лицо визуально контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями экзаменуемого, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, анализирует их, суммирует в процентном соотношении положительное выполнение кандидатом каждого задания и экзамена в целом.

3.5.39. Первый этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал». Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин.

Итоговая оценка «сдал» выставляется, если кандидат в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов приемов и маневров, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если кандидат получил оценку «не выполнил» за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена кандидату выставляется итоговая оценка «сдал», при отрицательном – «не сдал».

Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если кандидат получил оценку «не выполнил» за более чем 25 процентов заданий, предусмотренных комплексом.

Оценки, полученные кандидатом на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

3.5.40. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.5.41. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является экзаменатор.

3.5.42. Критерием принятия решения является оценка, полученная кандидатом на первом этапе сдачи практического экзамена.

3.5.43. Результатом выполнения административной процедуры является:

допуск к сдаче второго этапа практического экзамена;
выдача кандидату, показавшему неудовлетворительный результат, экзаменационного листа с зафиксированным результатом экзамена.

3.5.44. Экзаменатор вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

3.5.45. Основанием для начала административной процедуры по сдаче второго этапа практического экзамена является факт сдачи кандидатом первого этапа практического экзамена.

3.5.46. На втором этапе проводится оценка соблюдения правил безопасной эксплуатации самоходной машины, Правил дорожного движения РФ, умения выполнять на самоходных машинах маневры в условиях реального дорожного движения, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

3.5.47. При проведении второго этапа проверяется умение кандидата выполнять:

- 1) проезд регулируемого перекрестка;
- 2) проезд нерегулируемого перекрестка равнозначных дорог;
- 3) проезд нерегулируемого перекрестка неравнозначных дорог;
- 4) левые, правые повороты и разворот на перекрестках;
- 5) разворот вне перекрестка;
- 6) проезд железнодорожного переезда;
- 7) перестроение на участке дороги, объезд препятствия;
- 8) обгон или опережение;
- 9) применение аварийной сигнализации и знака аварийной остановки;

10) проезд пешеходных переходов и остановок маршрутных транспортных средств;

11) торможение и остановка при движении на различных скоростях;

12) обязанности водителей самоходных машин.

3.5.48. При проведении экзамена в условиях трактородрома, закрытой площадки маршрут должен обеспечивать возможность выполнения кандидатом следующих заданий:

1) проезд регулируемого перекрестка;

2) проезд нерегулируемого перекрестка;

3) проезд пешеходных переходов;

4) движение через железнодорожный переезд;

5) объезд препятствий с выездом на встречную полосу движения.

3.5.49. Маршрут, используемый для проведения экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения, должен содержать определенный набор элементов улично-дорожной сети, дорожных знаков и дорожной разметки, а также предусматривать возможность выполнения кандидатом обязательных действий по заданию экзаменатора с соблюдением Правил дорожного движения РФ.

3.5.50. Экзаменатор устанавливает личность кандидата, проводит ознакомление кандидата с порядком проведения и системой оценки результатов экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения.

3.5.51. По команде экзаменатора кандидат занимает место в кабине самоходной машины, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту, на котором проводится экзамен.

Последовательность выполнения маневров и действий, в том числе связанных с изменением направления движения по маршруту, определяется экзаменатором перед началом проведения экзамена.

Экзаменатор визуально контролирует ход выполнения маневров и действий, предусмотренных маршрутом, соблюдение Правил дорожного движения РФ, оценивает его навыки управления самоходной машиной, умение контролировать дорожную обстановку и принимать решения в случае ее изменения, фиксирует в экзаменационном листе ошибки в соответствии с таблицей ошибок.

3.5.52. Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал».

Результат проведения практических экзаменов считается положительным и кандидату выставляется оценка «СДАЛ», если кандидат в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения

площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Кандидат, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после дополнительного обучения на право управления самоходными машинами с представлением об этом соответствующего документа.

Оценки, полученные кандидатом в водители на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

3.5.53. Максимальный срок административной процедуры по внесению результатов в экзаменационный лист составляет 15 минут.

3.5.54. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является экзаменатор.

3.5.55. Критерием принятия решения является оценка, полученная кандидатом на втором этапе сдачи практического экзамена.

3.5.56. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный экзаменационный лист с зафиксированными результатами сдачи второго этапа практического экзамена.

3.5.57. Основанием для завершения административной процедуры является факт завершения приема экзаменов.

Экзаменатор вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

Экзаменатор подписывает протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами с внесенными результатами теоретического и практического экзамена.

3.5.58. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является экзаменатор.

3.5.59. Критерием принятия решения являются оценки, полученные кандидатом на теоретическом и практическом экзамене.

3.5.60. Результатом административной процедуры является протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами с внесенными результатами теоретического и практического экзамена.

3.5.61. Максимальный срок административной процедуры по внесению результатов в протокол экзаменов составляет 15 минут.

3.6. Выдача (замена, возврат) УТМ или выдача временного удостоверения

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7. Выдача УТМ или временного удостоверения после сдачи экзамена

3.7.1. Должностное лицо на основании протокола сдачи экзаменов и документов согласно подраздела 2.6 настоящего Административного регламента оформляет соответствующие УТМ или временное удостоверение, серии и номера которых заносятся в реестр выдачи УТМ.

3.7.2. УТМ после сдачи экзаменов выдается для категорий «АI», «АII», «АIII», «АIV», временное удостоверение выдается для прохождения практики на категории «B», «C», «D», «E», «F».

После прохождения практики временное удостоверение меняется без сдачи экзаменов на УТМ по предъявлении документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) и после получения информации об уплате государственной пошлины.

3.7.3. В случае, когда кандидат, имеющий квалификацию для открытия нескольких категорий, сдал практический экзамен не на все эти категории, то ему на основании заявления может быть выдано УТМ на право управления самоходными машинами, входящими в категории (категорию), на которые сданы экзамены.

Кроме того, кандидат может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

3.7.4. При выдаче УТМ на право управления самоходными машинами другой категории ранее выданное удостоверение (удостоверения) изымается, а разрешающие отметки и записи из него переносятся в новое.

3.7.5. Заполнение УТМ, временного удостоверения производится на русском языке на печатающих устройствах или специальными чернилами, а в исключительных случаях пастой черного цвета.

В графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается УТМ, временного удостоверения разрешающие отметки проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом.

В графе УТМ «Особые отметки» кроме ограничительных и разрешительных отметок проставляются квалификация, стаж управления самоходными машинами, группа крови, отметка об управлении в очках и другие. В графе «особые отметки» временного удостоверения дополнительно пишется – «Практика». УТМ или временное удостоверение выдаются владельцу под личную роспись в заявлении.

3.7.6. При выдаче УТМ в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения вносятся запись о дате выдачи, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование структурного подразделения Госинспекции по технадзору ДНР, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью должностного лица и печатью управления.

В графе «подпись владельца» владелец проставляет свою подпись.

3.7.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю УТМ или временного удостоверения.

3.7.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в информационную систему Госинспекции по технадзору ДНР и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

3.7.9. Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

3.8. Замена УТМ

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

3.8.2. Замена УТМ по истечении срока действия или других удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе пришедших в негодность, в случае утраты или хищения производится без сдачи экзаменов, на основании имеющихся в отделе/секторе сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, за исключением замены УТМ в связи с открытием другой категории, замены в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», замены национального удостоверения.

3.8.3. В случае замены УТМ в связи с открытием другой категории, замены в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», замены национального удостоверения замена производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.1-3.5.22 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Замена УТМ в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий производится без сдачи экзаменов в порядке, после представления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

3.8.5. При замене УТМ ранее выданное УТМ изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

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

3.8.6. Проставление разрешающих отметок в графах УТМ при замене удостоверений на право управления самоходными машинами у трактористов, трактористов специального профиля и машинистов самоходных машин производится на основании данных, внесенных в заменяемые удостоверения, документов об образовании, соответствующих тарифно-квалификационных характеристик и технических характеристик машин в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 октября 2022 г. № 679 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 января 2023 г. № 72020.

3.8.7. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее – национальные удостоверения), заменяются на российские УТМ после прохождения владельцами медицинского освидетельствования и сдачи теоретических экзаменов согласно пунктам 3.5.1.-3.5.22 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8.8. Национальные удостоверения действительны на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские УТМ, возвращаются их владельцам, при этом в них делается отметка о выдаче российского удостоверения. 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.

Указанный перевод подшивается в материалы, послужившие основанием для замены национальных удостоверений.

3.8.9. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в бывших республиках СССР до 1 января 1991 г., меняются на УТМ без сдачи экзаменов при наличии гражданства Российской Федерации.

3.8.10. Результатом административной процедуры является выдача заявителю УТМ.

3.8.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в информационную систему Госинспекции по технадзору ДНР и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

3.8.12. Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

3.8.13. Возврат УТМ лицам, лишенным в соответствии с законодательством Российской Федерации права управления самоходными машинами, срок лишения которых истек, производится после представления им медицинской справки и сдачи теоретического экзамена в соответствии с пунктами 3.5.1-3.5.23 настоящего Административного регламента.

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

При возврате заявителю ранее изъятого УТМ должностное лицо вносит запись о возврате УТМ в журнал учета поступления и выдачи изъятых УТМ.

Замененные УТМ и другие удостоверения на право управления самоходными машинами считаются недействительными и подлежат сдаче в Госинспекцию по технадзору ДНР.

3.8.14 Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное отдела/сектора, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.8.15. Критерием для принятия решения является наличие документов в соответствии с подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента.

3.8.16. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю (замена, возврат) УТМ или временного удостоверения способом, указанным в заявлении.

В бумажном заявлении заявитель ставит подпись о получении государственной услуги и документов, подлежащих возврату.

3.9. Сохранение документов и информации, послуживших основанием для предоставления государственной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача заявителю документов способом, указанным в заявлении.

3.9.2. Информация, полученная с использованием средств аудио-видео регистрации процесса проведения практических экзаменов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена, переносится на электронные носители, хранящиеся в экзаменационном подразделении.

Срок хранения полученной информации составляет не менее 6 месяцев от даты проведения экзамена.

3.9.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела/сектора, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.9.4. Результатом процедуры являются сформированные дела, подшитые в том, информация, полученная с использованием средств аудио-видео регистрации, перенесенная на электронный носитель.

3.9.5. Время выполнения административной процедуры – не более 10 минут.

3.10. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.10.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.10.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.10.3. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

завершить процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Госинспекции по технадзору ДНР посредством функционала ЕПГУ.

3.10.4. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.10.5. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ должностное лицо отдела/сектора, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

2) после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в ЕПГУ формы о принятом решении и переводит дело в архив;

3) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.10.6. В случае поступления всех документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

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

3.11.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Госинспекции по технадзору ДНР, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное

заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.11.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист Госинспекции по технадзору ДНР устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.11.3. Результат предоставления государственной услуги – документ Госинспекции по технадзору ДНР, направляемый способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункты 2.6.1-2.6.5)

Форма

**В государственную инспекцию по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники
Донецкой Народной Республики**

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

место рождения _____

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

Проживающего(е) _____

(адрес места жительства, пребывания)

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

серия(и) _____

номер(а) _____

выдан(ы) _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой и т.д.)

Удостоверение на право управления самоходными машинами, вид _____

серия _____

номер _____

категории (квалификации) _____

получал(а) _____

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю:

1) _____

2) _____

3) _____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в Госинспекции по технадзору Донецкой Народной Республики

☐

на адрес электронной почты _____

☐

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты:

"__" _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, фамилия должностного лица)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, заменить
удостоверение без экзамена,

отказ с указанием причины)

"__" "__" 20__ г.

(должность, подпись, фамилия должностного лица)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:**Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)**

Серия _____ номер _____ категория _____

**Временное удостоверение на право управления самоходными
машинами**

Серия _____ номер _____ категория _____

Указанные документы получил(а) "__" "__" 20__ г. _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункты 2.6.3, 2.6.4)

(форма)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи, орган внутренних дел)

Мед. справка № _____

(наименование медучреждения, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе _____
(категория СМ)

(наименование образовательного учреждения)

М.П.
инспекция

Место
для
фотографии

Документ о прохождении обучения:

Серия _____ № _____ от

_____ Личная подпись _____

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, № удостоверения тракториста- машиниста (тракториста)	Разрешите льные категории	Наименование Госинспекции, выдавшей удостоверение	Подпись должностного лица, печать
----------------	---	---------------------------------	--	---

1	2	3	4	5

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункт 3.2.2)

(форма)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
к заявлению о предоставлении государственной услуги по выдаче
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)
от " ____ " _____ 20__ г. № _____

От заявителя _____ приняты:

(ФИО заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения

Наименование
должности

подпись

расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункт 3.3.11)

(форма)

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГОСИНСПЕКЦИЯ ПО ТЕХНАДЗОРУ ДНР)**

(Кому)

(Адрес)

283001, РФ, Донецкая Народная Республика,

От _____ № _____
На № _____ от _____

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____

сообщаю, что услуга не может быть предоставлена в связи с _____

(указать конкретную причину)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункт 3.5.12)

(форма)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата	_____		_____
Фамилия	_____	Имя	_____
Отчество	_____	Дата рождения	_____
Категория	_____	Вод. удост.	_____
Экзаменатор	_____		
	(должность, Ф.И.О.)		

БЕЗОПАСНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН

ВОПРОСЫ	1	2	3	4	5	6	7	8
Ответы экзаменуемого								
Правильные ответы								

Результат экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, ФИО
экзаменуемого)

(подпись, ФИО
экзаменатора)

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ
(Кроме лиц, имеющих водительское удостоверение или удостоверение
механика-водителя Вооруженных Сил)

ВОПРОСЫ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы экзаменуемого																				
Правильные ответы																				

Результат
экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, ФИО
экзаменуемого)

(подпись, ФИО
экзаменатора)

Дата

1 ЭТАП ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Группа сложности	1	1	1	2	2	2	Повторное задание
Задание	торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку	разворот т при огранич енной ширине террито рии при однораз овом включе нии передач и	агрегати рование самоходн ой машины с прицепо м	начал о движе ния с места на подъе ме	постано вка самохо дной машин ы в бокс задним ходом	постано вка машин ы в агрегате с прицеп ом в бокс задним ходом (кроме «AI»)	

Штрафные баллы							
Оценка (выполнил, не выполнил)							

Итоговая оценка:

(сдан, не сдан)

(подпись, ФИО
экзаменуемого)

(подпись, ФИО
экзаменатора)

2 ЭТАП ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

(Кроме лиц, имеющих водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил)

Условия проведения	На специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины
Штрафные баллы	

Результат
экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, ФИО
экзаменуемого)

(подпись, ФИО
экзаменатора)

ВИДЫ УПРАЖНЕНИЙ

1. Габаритный коридор, Габаритный полукруг, Разгон-торможение
2. Змейка
3. Остановка-трогание на подъеме
4. Разворот
5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом
6. Разгон-торможение у заданной линии
7. Агрегатирование трактора с навесной машиной, с прицепом
8. Опробование рабочих органов самоходной машины
9. Постановка задним ходом в бокс самоходной машины в агрегате с прицепом

ШКАЛА ОШИБОК ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Типичные ошибки	Процент допущенных ошибок	Отметки экзаменатора	
		дата	дата
1	2	3	4
А. Грубые			
1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов	25		
1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз	25		
1.3. Сбил элементы разметочного оборудования	25		
1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места	25		
1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза	25		
1.6. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида	25		
1.7. Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе	25		
1.8. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	25		
1.9. Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке	25		
1.10. Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м	25		
1.11. Пересек линию «СТОП» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке	25		
1.12. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП» на горизонтальном участке	25		

1	2	3	4
1.13. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода	25		
1.14. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода	25		
1.15. Не подал звуковой сигнал при трогании с места	25		
1.16. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «СТОП»	25		
1.17. Включил гидронасос при работающем двигателе	25		
1.18. Не перевел навесную машину в транспортное положение	25		
1.19. Не смог завести двигатель	25		
Б. Средние			
2.1. Не проверил уровень масла	15		
2.2. Не проверил уровень охлаждающей жидкости	15		
2.3. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель	15		
2.4. Не выключил пусковой двигатель	15		
2.5. При выполнении задания двигатель заглох	15		
2.6. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки	15		
2.7. Пересек линию «СТОП»	15		
2.8. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот	15		
2.9. Отклонился от заданной траектории движения	15		
2.10. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода	15		

1	2	3	4
В. Мелкие			
3.1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя	5		
3.2. Не выключил двигатель после выполнения задания	5		
3.3. При выполнении задания пусковой двигатель заглох	5		
3.4. Произвел резкое торможение перед линией «СТОП»	5		
3.5. Не поставил самоходную машину в предстартовую зону	5		
3.6. Объехал первый конус справа	5		
Итого штрафных баллов			
Итоговая оценка			
Подпись, фамилия экзаменатора			
Подпись кандидата в водители			

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункт 3.5.21)

(форма)

ПРОТОКОЛ
приема экзаменов на право управления самоходными машинами
группы № _____

" ____ " _____ 20__ года

№ _____

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Донецкой Народной Республики

(Наименование органа Госинспекции по технадзору)

Экзаменатор _____

(Должность, ФИО экзаменатора)

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество экзаменуем ого	Число, месяц, год рожде ния	Категор ия самоход ной машины	Образователь ное учреждение	Результаты экзаменов							
					Теоретический						Практический	
					По эксплуатации		По безопасной эксплуатации		По ПДД			
					Первич но или повторн о	Сдал , не сдал	Первич но или повторн о	Сдал , не сдал	Первич но или повторн о	Сдал , не сдал	Первич но или повторн о	Сдал , не сдал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор

подпись

(расшифровка подписи)

(форма)

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

[illegible]

Шкала
типовых ошибок первой части практического экзамена

Типичные ошибки	Процент допущенных ошибок
1	2
А. Грубые	
1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов	25
1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз	25
1.3. Сбил элементы разметочного оборудования	25
1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места	25
1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза	25
1.6. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида	25
1.7. Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе	25
1.8. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	25
1.9. Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке	25
1.10. Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м	25
1.11. Пересек линию «СТОП» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке	25

1	2
1.12. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП» на горизонтальном участке	25
1.13. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода	25
1.14. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода	25
1.15. Не подал звуковой сигнал при трогании с места	25
1.16. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «СТОП»	25
1.17. Включил гидронасос при работающем двигателе	25
1.18. Не перевел навесную машину в транспортное положение	25
1.19. Не смог завести двигатель	25
Б. Средние	
2.1. Не проверил уровень масла	15
2.2. Не проверил уровень охлаждающей жидкости	15
2.3. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель	15
2.4. Не выключил пусковой двигатель	15
2.5. При выполнении задания двигатель заглох	15
2.6. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки	15
2.7. Пересек линию «СТОП»	15
2.8. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот	15
2.9. Отклонился от заданной траектории движения	15
2.10. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода	15
В. Мелкие	
3.1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя	5
3.2. Не выключил двигатель после выполнения задания	5

1	2
3.3. При выполнении задания пусковой двигатель заглох	5
3.4. Произвел резкое торможение перед линией «СТОП»	5
3.5. Не поставил самоходную машину в предстартовую зону	5
3.6. Объехал первый конус справа	5

Шкала
типовых ошибок второй части практического экзамена

Типичные ошибки	Процент допущенных ошибок
1	2
1. Грубые	
1.1. Не уступил дорогу (создал помеху) транспортному средству, имеющему преимущество	25
1.2. Не уступил дорогу (создал помеху) пешеходам, имеющим преимущество	25
1.3. Выехал на полосу встречного движения (кроме разрешенных случаев) или трамвайные пути встречного направления	25
1.4. Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика	25
1.5. Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков, дорожной разметки 1.1, 1.3, а также знаков особых предписаний	25
1.6. Пересек стоп-линию (разметка 1.12) при остановке, наличии знака 2.5 или запрещающем сигнале светофора (регулировщика)	25
1.7. Нарушил правила выполнения обгона	25
1.8. Нарушил правила выполнения поворота	25
1.9. Нарушил правила выполнения разворота	25
1.10. Нарушил правила движения задним ходом	25

1	2
1.11. Нарушил правила проезда железнодорожных переездов	25
1.12. Превысил установленную скорость движения	25
1.13. Не принял возможных мер к снижению скорости вплоть до остановки транспортного средства при возникновении опасности для движения	25
1.14. Нарушил правила опережения транспортных средств при проезде пешеходных переходов	25
1.15. Выполнил обгон транспортного средства, имеющего нанесенные на наружные поверхности специальные цветографические схемы с включенными проблесковым маячком синего цвета и специальным звуковым сигналом, либо сопровождаемого им транспортного средства	25
1.16. Действие или бездействие кандидата в водители, вызвавшее необходимость вмешательства в процесс управления экзаменационным транспортным средством с целью предотвращения возникновения ДТП	25
1.17. Не выполнил (проигнорировал)	25
2. Средние	
2.1. Нарушил правила остановки, стоянки	15
2.2. Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом) или остановкой	15
2.3. Не выполнил требования дорожной разметки (кроме разметки 1.1, 1.3 и Ц2)	15
2.4. Не использовал в установленных случаях аварийную сигнализацию или знак аварийной остановки	15
2.5. Выехал на перекресток при образовавшемся заторе, создав помеху движению транспортному средству в поперечном направлении	15
2.6. Не пристегнул ремень безопасности	15
2.7. Нарушил правила перевозки пассажиров	15
2.8. Использовал во время движения телефон	15
2.9. В установленных случаях не снизил скорость или не остановился	15
3. Мелкие	
3.1. Несвоевременно подал сигнал поворота	5
3.2. Нарушил правила расположения транспортного средства на проезжей части	5
3.3. Выбрал скорость движения без учета дорожных и метеорологических условий	5
3.4. Двигался без необходимости со слишком малой скоростью, создавая помехи другим транспортным средствам	5
3.5. Резко затормозил при отсутствии необходимости предотвращения ДТП	5

1	2
3.6. Нарушил правила пользования внешними световыми приборами и звуковым сигналом 3.1, допустил иные нарушения ПДД	5
3.7. Допустил иные нарушения ПДД	5
3.8. Неправильно оценивал дорожную обстановку	5
3.9. Не пользовался зеркалами заднего вида	5
3.10. Неуверенно пользовался органами управления транспортного средства, не обеспечивал плавность движения	5
3.11. В процессе экзамена заглох двигатель	5

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги на территории
Донецкой Народной Республики
по приему экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдачи удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)
(пункт 3.2.6)

(форма)

(Ф.И.О. физического лица и адрес
проживания/наименование организации и
ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и
реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

(наименование государственной услуги в соответствии с административным
регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные подразделом 2.9 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя
заявителя) (дата)