



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа
(Департамент ПР и АПК НАО)**

ПРИКАЗ

от 10 ноября 2017 г. № 52-пр
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в некоторые приказы,
регламентирующие предоставление государственной
услуги «Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом от 12.02.2016 № 10-пр (с изменениями, внесенными приказом от 01.02.2017 № 3-пр), согласно Приложению № 1.

2. Утвердить изменения в приказ от 27.06.2016 № 52-пр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» согласно Приложению № 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента



С.А. Андриянов

Приложение № 1
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 10.11.2017 № 52-пр
«О внесении изменений в
некоторые приказы,
регламентирующие
предоставление государственной
услуги «Прием экзаменов на
право управления самоходными
машинами и выдача (замена)
удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)»

Изменения

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

1. Пункт 3 дополнить подпунктами 4 – 6 следующего содержания:
 - «4) Министерство внутренних дел Российской Федерации.
место нахождения, почтовый адрес: 119049, г. Москва, ул. Житная, д. 16;
официальный сайт: мвд.рф;
телефон для справок: (495) 667-04-02;
график работы: понедельник – четверг с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.,
пятница – с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., за исключением нерабочих праздничных
дней.
 - 5) Федеральное казначейство.
место нахождения, почтовый адрес: 109097, г. Москва, ул. Ильинка, д.7;
официальный сайт: www.roskazna.ru;
телефон для справок: (495) 214-72-97;
график работы: понедельник – четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.,
пятница – с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 12
ч. 45 мин.) за исключением нерабочих праздничных дней;
 - 6) органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации».
2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:
 - «4. График оказания государственной услуги.
 - 4.1. Прием заявлений на выдачу (замену) удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста) осуществляется во вторник и в пятницу, а также в день
приема теоретического экзамена (принимаются заявления о выдаче удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)) с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (обеденный
перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.) за исключением нерабочих праздничных
дней;

заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами подаются не менее чем за 14 рабочих дней до даты приема теоретического экзамена, определяемой в соответствии с пунктом 4.2 Административного регламента, за исключением лиц, проходящих обучение в образовательных организациях, осуществляющих на территории Ненецкого автономного округа профессиональное обучение, профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами (далее – обучающиеся в образовательных организациях НАО).

Обучающиеся в образовательных организациях НАО подают заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами в день приема экзаменов, определяемый в соответствии с пунктом 4.3 Административного регламента.

4.2. Прием теоретического экзамена осуществляется каждую последнюю среду месяца: с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.) за исключением нерабочих праздничных дней;

прием практического экзамена осуществляется в рабочий день, следующий за днем приема теоретических экзаменов. Время приема практического экзамена согласовывается с образовательной организацией, на площадке (трактородроме) которой планируется прием экзамена, и сообщается заявителю после успешной сдачи им теоретического(их) экзамена(ов).

Прием практического экзамена у обучающихся в образовательных организациях НАО принимается в день приема экзаменов, определяемый в соответствии с пунктом 4.3 Административного регламента.

4.3. По письменному обращению образовательных организаций, осуществляющих на территории Ненецкого автономного округа профессиональное обучение, профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами, допускается прием экзаменов у прошедших подготовку групп обучающихся в согласованные с образовательной организацией сроки.

Образовательная организация не менее чем за 14 дней до предполагаемой даты окончания подготовки направляет в Департамент обращение с просьбой принять экзамен и список обучаемых (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места регистрации каждого обучаемого). Департамент определяет дату приема экзаменов в зависимости от загруженности сотрудников, осуществляющих оказание государственной услуги.»

3. Абзац 6 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителями с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и Регионального портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) uslugi.adm-nao.ru (далее – Региональный портал).

4. В пункте 6 абзацы 3 – 5 изложить в следующей редакции:

«на официальном сайте Департамента www.dprea.adm-nao.ru (далее – официальный сайт Департамента);
на Едином портале;

на Региональном портале.».

5. Дополнить пунктами 7.1 – 7.3 следующего содержания:

«7.1. МФЦ обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

7.2. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, сбора, взимаемых за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7.3. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.».

6. В пункте 9:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД);»;

2) дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) Федеральное казначейство;

4) органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации.».

7. Пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Департамент, МФЦ либо со дня предъявления оригиналов документов непосредственно в Департамент в случае формирования заявления с использованием Регионального портала.».

8. В пункте 12:

1) подпункт 2 дополнить словами «(за исключением приёма экзаменов на право управления самоходными машинами)»;

2) в подпункте 4 слова «(прием документов)» исключить;

3) дополнить абзацем следующего содержания:

«Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, выдается заявителю в местах, указанных в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта в зависимости от места обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.».

9. В пункте 14:

1) в абзаце 1 подпункта 2 слово «гражданина» исключить;

2) абзац 3 подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«Документ предоставляется для снятия копии и возвращается заявителю;»;

3) дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) Объяснение заявителя об обстоятельствах утраты удостоверения (оригинал).

Документ предоставляется при следующем предмете обращения: замена удостоверения, выдача дубликата удостоверения.

Документ составляется на бумажном носителе в свободной форме.

Документ сдается в Департамент.».

10. Пункт 17 дополнить абзацами следующего содержания:

«Дата подписания заявления должна соответствовать дате подачи заявления.

Подача заявления в электронной форме осуществляется с соблюдением требований пунктов 26.1 – 26.5 Административного регламента.».

11. Пункт 18 дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) подача заявления неуполномоченным лицом;

4) заявление заполнено не в полном объеме (допускается отсутствие информации о номере телефона; e-mail; представителе заявителя (в случае подачи заявления гражданином лично).».

12. Пункт 19 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) неявка заявителя на теоретический экзамен в срок, определенный в соответствии с Административным регламентом.».

13. Абзац 2 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставленной государственной услуги составляет 15 минут.».

14. В подпункте 23:

- 1) абзац 3 дополнить словами «, в день поступления в Департамент»;
- 2) абзац 4 исключить.

15. В подпункте 1 пункта 25:

- 1) абзац 6 исключить;
- 2) дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Департамента, указанных в пунктах 5, 6 Административного регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.».

16. Пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

17. Дополнить подпунктами 26.1 – 26.5 следующего содержания:

«26.1. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги – на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Департамента;

- 2) запись на прием в Департамент, МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги – на Региональном портале;

- 3) формирование заявления – на Региональном портале;

- 4) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа за предоставление государственной услуги – на Региональном портале;

- 5) получение сведений о ходе выполнения заявления – на Региональном портале;

- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги – на Региональном портале, специализированном сайте «Ваш Контроль» (vashkontrol.ru);

- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru), на Региональном портале, официальном сайте Департамента.

26.2. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.

26.3. Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением государственной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

26.4. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении

государственной услуги, в отношении которых Административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

26.5. Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемым через Региональный портал:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 5 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: pdf, jpg, tiff, gif. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Региональный портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

18. Раздел III изложить в следующей редакции:

«Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

27. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

2) рассмотрение документов, прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача удостоверения;

3) рассмотрение документов, замена удостоверения;

4) рассмотрение документов, возврат удостоверения;

5) рассмотрение документов, выдача дубликата удостоверения.

Блок-схема порядка выполнения административных процедур приведена в Приложении № 5 к Административному регламенту.

28. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

1) Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Департамент.

2) Сотрудник Департамента, ответственный за исполнение административной процедуры:

принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

устанавливает предмет обращения, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия лица, представившего документы;

проверяет правильность заполнения и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

при отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям, сотрудник Департамента уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и отказывает в приеме документов;

выдает заявителю расписку в получении документов по форме Приложения № 4 к Административному регламенту;

предоставляет заявление на регистрацию сотруднику Департамента, ответственному за осуществление делопроизводства (в случае комплектности документов и их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом);

передает заявление и прилагаемые к нему документы сотруднику Департамента, ответственному за осуществление делопроизводства. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Департамент;

после регистрации заявления передает заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение председателю Комитета, который определяет сотрудника Департамента, ответственного за рассмотрение заявления. Решение председателя Комитета фиксируется проставлением визы на заявлении.

3) Критерием принятия решения является комплектность документов, соответствие заявителя и представленных документов установленным требованиям.

4) Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является проставление регистрационного штампа на заявлении о предоставлении государственной услуги.

5) Максимальный срок на прием заявления и проверку комплектности представленных документов составляет 20 минут.

28.1. В случае если заявитель обращается в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и представляет пакет документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

2) принимает документы, проверяет правильность написания заявления о предоставлении государственной услуги и соответствие сведений, указанных в

заявлении, данным документа, удостоверяющего личность;

3) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения этих недостатков.

В случае если документы оформлены правильно, специалист МФЦ в установленном порядке передает заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в Департамент. Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами передаются в электронном виде с использованием автоматизированной системы в день обращения заявителя, на бумажном носителе – в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

28.2. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

- 1) осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;
- 2) открывает форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги;
- 3) формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде (документы прикладываются по желанию);
- 4) отправляет заявление в Департамент;
- 5) записывается на прием в Департамент.

28.3. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Департамент посредством Регионального портала.

Оригиналы документов, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента и необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Департамент в выбранное им время приема.

Сроки предоставления государственной услуги при подаче заявления в электронной форме исчисляются со дня предоставления в Департамент оригиналов документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

28.4. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Департаментом графика приема заявителей.

Департамент не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

28.5. Регистрация Департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Регионального портала не осуществляется.

28.6. При наличии технической возможности оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Регионального портала по предварительно заполненным Департаментом реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Регионального портала.

28.7. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Департамент или многофункциональный центр;

- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению документов, приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверения является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Департамента, который определен решением председателя Комитета ответственным за рассмотрение документов (далее – ответственный исполнитель).

29.1. Ответственный исполнитель:

- 1) проверяет комплектность документов и осматривает их на предмет установления признаков подделки, наличия необходимых печатей и подписей должностных лиц;

- 2) в течение 5 рабочих дней направляет запросы с использованием системы межведомственного взаимодействия:

об оплате государственной пошлины, сбора (в случае, если заявителем не представлены документы об уплате государственной пошлины, сбора);

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

в МВД о наличии в отношении заявителя решения о лишении права управления транспортными средствами (в случае отсутствия соответствующей информации в базе данных «Гостехнадзор»);

в органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации в случае, если заявитель зарегистрирован за пределами Ненецкого автономного округа (имеется временная регистрация по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа);

направляет запросы в органы внутренних дел, образовательные организации, иные органы и учреждения (организации) в случае, если представленные заявителем документы имеют размытые (нечитаемые) печати, подписи должностных лиц, документы вызывают сомнения в подлинности.

На период ожидания ответов на направленные запросы срок предоставления государственной услуги приостанавливается, о чем заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

После получения ответов на запросы ответственным исполнителем принимается решение о допуске к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами или отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае допуска заявителя к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами он уведомляется о дате сдачи экзаменов (указывается ближайшая дата, на которую запланирован прием экзаменов) одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной

услуги заявитель уведомляется в письменном виде с указанием причин отказа.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения или уведомление на бланке Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения направляется (вручается под роспись) заявителю.

При подтверждении фактов подделки документов, иных случаев незаконного внесения изменений в представленные документы, представления подложных документов ответственный исполнитель действует в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29.2. Перед сдачей экзамена(ов) заявитель предоставляет сотруднику Департамента, принимающему экзамен, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

29.3. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

Комплексы экзаменационных заданий, система оценки и экзаменационные задания для проведения практического экзамена определены Приложениями №№ 6, 7 к настоящему Административному регламенту.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием персональных электронно-вычислительных машин.

Количество времени, предоставляемого заявителю для сдачи теоретических экзаменов, рассчитывается в следующем порядке - 1 минута на один вопрос в экзаменационном билете.

После успешной сдачи теоретических экзаменов заявителю назначается место и время сдачи практического экзамена, о чем он уведомляется одним из следующих способов: в устной форме непосредственно после сдачи теоретических экзаменов, по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

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

Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается.

29.4. Практический экзамен проводится на самоходных машинах соответствующих категорий, предоставляемых организациями, осуществляющими

образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

Количество времени, предоставляемого заявителю для сдачи практического экзамена - не более 30 минут (на одну категорию самоходных машин).

Кандидат, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами с предоставлением об этом соответствующего документа.

Экзаменационный лист (по форме Приложения № 2 к Административному регламенту), заявление с прилагаемыми документами после сдачи экзамена (теоретического, практического) остаются у сотрудника Департамента.

Результаты экзаменов заносятся сотрудником Департамента в протокол (по форме Приложения № 3 к Административному регламенту), заверяются его подписью.

29.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается по результатам практического экзамена, который проводится на самоходной машине соответствующей категории.

После успешной сдачи заявителем теоретического(их) и практического экзаменов ответственный исполнитель на основании протокола о сдаче экзаменов принимает решение о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

29.6. В случае неявки на сдачу теоретического экзамена, неудовлетворительной сдачи теоретического или трех раз подряд практического экзамена ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Региональный портал).

Копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения или уведомление на бланке Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения направляется (вручается под роспись) заявителю.

29.7. В случае если заявитель обратился с заявлением о замене удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах, на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), по результатам теоретического экзамена получил положительную оценку, сотрудник Департамента (без проведения практического экзамена) заполняет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и принимает решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

29.8. В случае если заявитель, обратившийся в Департамент с заявлением о замене удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах, на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), по

результатам теоретического экзамена получил отрицательную оценку, сотрудник Департамента, принимавший экзамен, отказывает ему в предоставлении государственной услуги, о чем делает заключение в заявлении с указанием причин отказа. Копия заявления и другие документы, полученные от заявителя, возвращаются заявителю.

29.9. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.

29.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) прием экзаменов и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

2) прием экзаменов и выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

3) отказ в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами;

4) отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение).

29.11. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

29.12. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения производится ответственным исполнителем и заносится в базу данных «Гостехнадзор», индивидуальную карточку или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами путем внесения (проставления) даты выдачи, серии и номера удостоверения, открытых категорий на право управления самоходными машинами, особых отметок.

Об оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты, в письменном виде, а при подаче заявления с использованием Регионального портала – через личный кабинет на Региональном портале.

Максимальный срок оформления удостоверения составляет 10 рабочих дней.

29.13. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

1) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения);

2) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

3) временное удостоверение.

30. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению документов, замене удостоверения является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Департамента, который определен решением председателя Комитета ответственным исполнителем.

30.1. Ответственный исполнитель:

1) проверяет комплектность документов и осматривает их на предмет

установления признаков подделки, наличия необходимых печатей и подписей должностных лиц;

2) в течение 5 рабочих дней направляет запросы с использованием системы межведомственного взаимодействия:

об оплате государственной пошлины (в случае, если заявителем не представлены документы об оплате);

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

в МВД о наличии в отношении заявителя решения о лишении права управления транспортными средствами (в случае отсутствия соответствующей информации в базе данных «Гостехнадзор»);

в органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации в случае, если заявитель зарегистрирован за пределами Ненецкого автономного округа (имеется временная регистрация по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа) (в случаях, если в сдаваемом для замены удостоверении отсутствуют (не читаемы (размыты)) подпись должностного лица, печать органа гостехнадзора, открытые категории на право управления самоходными машинами и не представлена индивидуальная карточка (подписи, печати в индивидуальной карточке не читаемы (размыты)));

3) направляет запросы в органы внутренних дел, образовательные организации, иные органы и учреждения (организации) в случае, если представленные заявителем документы имеют размытые (нечитаемые) печати, подписи должностных лиц, документы вызывают сомнения в подлинности;

На период ожидания ответов на направленные запросы срок предоставления государственной услуги приостанавливается, о чем заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

30.2. После получения ответов на запросы ответственным исполнителем принимается решение о замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или отказе в предоставлении государственной услуги.

30.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных оснований, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения или уведомление на бланке Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения могут быть

вручены на бумажном носителе непосредственно в Департаменте. В случае невозможности вручения в Департаменте в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением.

30.4. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные в пункте 19 настоящего Административного регламента, основания для направления запросов ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов оформляет удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

30.5. Информация об оформлении удостоверения заносится в базу данных «Гостехнадзор», индивидуальную карточку или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления машинами путем внесения (проставления) даты выдачи, серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), открытых категорий на право управления самоходными машинами, особых отметок.

Об оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

Уведомление об оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) направляется заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Региональный портал).

30.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.

30.7. Результатом исполнения административной процедуры является замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения либо отказ в замене удостоверения.

30.8. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

31. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению документов, возврату удостоверения является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Департамента, который определен решением председателя Комитета ответственным исполнителем.

31.1. Ответственный исполнитель:

- 1) проверяет комплектность документов и осматривает их на предмет установления признаков подделки, наличия необходимых печатей и подписей

должностных лиц;

2) в течение 5 рабочих дней направляет запросы с использованием системы межведомственного взаимодействия:

об оплате сбора (в случае, если заявителем не представлены документы об оплате);

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

в МВД о наличии в отношении заявителя решения о лишении права управления транспортными средствами (в случае отсутствия соответствующей информации в базе данных «Гостехнадзор»);

направляет запросы в органы внутренних дел, иные органы и учреждения (организации) в случае, если представленные заявителем документы имеют размытые (нечитаемые) печати, подписи должностных лиц, документы вызывают сомнения в подлинности.

На период ожидания ответов на направленные запросы срок предоставления государственной услуги приостанавливается, о чем заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

31.2. После получения ответов на запросы ответственным исполнителем принимается решение о допуске к экзамену и назначении даты приема экзамена либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

31.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных оснований, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения или уведомление на бланке Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения могут быть вручены на бумажном носителе непосредственно в Департаменте. В случае невозможности вручения в Департаменте в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением.

31.4. В случае допуска заявителя к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами он уведомляется о дате сдачи экзаменов (указывается ближайшая дата, на которую запланирован прием экзаменов) одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

31.5. Перед сдачей экзамена заявитель предоставляет сотруднику Департамента, принимающему экзамен, паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность.

31.6. Для возврата удостоверения заявителем сдается теоретический экзамен по правилам дорожного движения.

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится в соответствии с пунктом 44 Правил допуска.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием персональных электронно-вычислительных машин.

Система оценки определена в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Количество времени, предоставляемого заявителю для сдачи экзамена, рассчитывается в следующем порядке - 1 минута на один вопрос в экзаменационном билете.

Результат экзамена заносится сотрудником Департамента в протокол (по форме Приложения № 3 к Административному регламенту), заверяются его подписью.

31.7. После успешной сдачи заявителем экзамена сотрудник Департамента на основании протокола о сдаче экзаменов принимает решение о возврате заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается в течение 30 минут после успешной сдачи экзамена.

31.8. В случае неудовлетворительной сдачи экзамена сотрудник Департамента, принимавший экзамен, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия заявления с мотивированным заключением об отказе в возврате удостоверения с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения направляется (вручается под роспись) заявителю.

31.9. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.

31.10. Результатом исполнения административной процедуры является возврат либо отказ в возврате удостоверения.

31.11. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 1 рабочий день (день приема экзамена, который определяется в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента).

31.12. В случае утраты заявителем удостоверения и подачи в Департамент заявления о его утрате, со дня подачи которого исчисляется срок лишения права управления транспортными средствами в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ, оформление дубликата удостоверения

тракториста-машиниста (тракториста) или замена удостоверения (если срок действия утраченного удостоверения истек), производятся в порядке, определенном пунктами 30-30.8, 32-32.7 настоящего Административного регламента.

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче дубликата удостоверения является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Департамента, который определен решением председателя Комитета ответственным исполнителем.

32.1. Ответственный исполнитель:

1) проверяет комплектность документов и осматривает их на предмет установления признаков подделки, наличия необходимых печатей и подписей должностных лиц;

2) в течение 5 рабочих дней направляет запросы с использованием системы межведомственного взаимодействия:

об оплате государственной пошлины (в случае, если заявителем не представлены документы об оплате);

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

в МВД о наличии в отношении заявителя решения о лишении права управления транспортными средствами (в случае отсутствия соответствующей информации в базе данных «Гостехнадзор»);

в органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации в случае, если заявитель зарегистрирован за пределами Ненецкого автономного округа (имеется временная регистрация по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа) (в случаях, если в сдаваемом для замены удостоверении отсутствуют (не читаемы (размыты)) подпись должностного лица, печать органа гостехнадзора, открытые категории на право управления самоходными машинами и не представлена индивидуальная карточка (подписи, печати в индивидуальной карточке не читаемы (размыты)));

На период ожидания ответов на направленные запросы срок предоставления государственной услуги приостанавливается, о чем заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

При подтверждении фактов подделки документов, иных случаев незаконного внесения изменений в представленные документы, представления подложных документов ответственный исполнитель действует в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32.2. После получения ответов на запросы ответственным исполнителем принимается решение о выдаче дубликата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказе в предоставлении государственной услуги.

32.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных

оснований, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя копия заявления с мотивированным заключением об отказе в выдаче удостоверения или уведомление на бланке Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов в пятидневный срок со дня принятия решения могут быть вручены на бумажном носителе непосредственно в Департаменте. В случае невозможности вручения в Департаменте в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением.

32.4. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные в пункте 19 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов оформляет удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) и заносит информацию о нем в базу данных «Гостехнадзор», индивидуальную карточку путем внесения (проставления) даты выдачи, серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), открытых категорий на право управления самоходными машинами, особых отметок.

Об оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

Уведомление об оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) направляется заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

32.5. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.

32.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата удостоверения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

32.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

33. Документы, не востребованные заявителем в течение 1 года после их оформления, подлежат уничтожению. Уничтожение невостребованных документов осуществляется по акту об уничтожении, подписываемом не менее чем тремя сотрудниками Департамента.

34. До момента оформления результата предоставления государственной

услуги заявитель может отказаться от её предоставления (отозвать заявление) путем подачи соответствующего заявления в Департамент. Заявление оформляется в свободной форме с указанием предмета и даты подачи отзываемого заявления.

35. Исправление технических ошибок.

1) В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

2) Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3) В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.».

19. В приложении № 1 к Административному регламенту графу «ИНН» исключить.

20. Дополнить приложениями №№ 6, 7 следующего содержания:

«Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами
и выдача (замена) удостоверений
тракториста-машиниста
(тракториста)»

Комплексы экзаменационных заданий

1. Для сдающих экзамен на категорию «А I»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг.

Задание 3. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 4. Змейка.

Задание 5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

2. Для сдающих экзамен на категорию «А II»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг.

Задание 3. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 4. Змейка.

Задание 5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Задание 6. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 7. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом.

3. Для сдающих экзамен на категорию «А III»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг.

Задание 3. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 4. Змейка.

Задание 5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Задание 6. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 7. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом.

4. Для сдающих экзамен на категорию «А IV»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг.

Задание 3. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 4. Змейка.

Задание 5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Задание 6. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 7. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом.

5. Для сдающих экзамен на категории «B», «C», «D»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 3. Разворот.

Задание 4. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Задание 5. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 6. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной.

Задание 7. Агрегатирование самоходной машины с прицепом.

Задание 8. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом.

6. Для сдающих экзамен на категорию «E»:

Задание 1. Пуск двигателя.

Задание 2. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 3. Разворот.

Задание 4. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Задание 5. Разгон-торможение у заданной линии.

Задание 6. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной.

Задание 7. Агрегатирование самоходной машины с прицепом.

Задание 8. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом.

7. Для сдающих экзамен на категорию «F»:

Задание 1. Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной машины (зерноуборочного и кормоуборочного комбайна и др.).

Задание 2. Остановка и трогание на подъеме.

Задание 3. Разворот.

Задание 4. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом.

Для адаптации к экзаменационной самоходной машине экзаменуемому предоставляется право совершить пробную поездку в пределах площадки (трактордрома).

Комплекс заданий при сдаче экзамена на каждую категорию самоходных машин должен включать не менее 4 заданий.

Количество и перечень заданий определяются экзаменатором.

Приложение № 7

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

Система оценки

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

Оценка «сдал» выставляется, если экзаменуемый в отведенное время допустил:

1 ошибку решая билет, содержащий до 10 вопросов включительно;

2 ошибки решая билет, содержащий свыше 10 вопросов.

В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Отведенное время – 1 минута на 1 вопрос в билете.

Проведение практического экзамена

Практический экзамен состоит из двух этапов:

1) на закрытой от движения площадке;

2) на экзаменационном маршруте в условиях реального дорожного движения.

Система оценки

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

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка «выполнил», отрицательная – «не выполнил».

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку экзаменуемому начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1 балл.

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

Оценка «выполнил» выставляется, если экзаменуемый при выполнении

задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5. Оценка «не выполнил» выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более.

Итоговая оценка «сдал» выставляется, если экзаменуемый получил оценку «выполнил» за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае, если экзаменуемый 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 экзаменуемому выставляется итоговая оценка «сдал», при отрицательном – «не сдал».

Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если экзаменуемый получил оценку «не выполнил» за два и более задания из всех, предусмотренных комплексом.

Экзаменационные задания для проведения первого этапа практического экзамена

ЗАДАНИЕ 1. ПУСК ДВИГАТЕЛЯ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:
 фиксация в нейтральном положении рычага коробки переключения передач;
 выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;
 проверка уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;
 пуск двигателя / пуск дизеля пусковым двигателем / пуск дизеля стартером;
 остановка двигателя.

ШКАЛА ОШИБОК 1

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.
 Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки переключения передач или рычага гидрораспределителя привода.
 Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.
2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.
 Не проверил уровень масла.
 Не проверил уровень охлаждающей жидкости.
 Не смог завести с трех попыток основной двигатель.
 Не выключил пусковой двигатель.
 При выполнении задания двигатель заглох.
3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.
 Неправильно заправил шнур пускового двигателя.
 Не выключил двигатель после выполнения задания.
 При выполнении задания пусковой двигатель заглох.
 При пуске двигателя в холодное время года не использовал

декомпрессионный механизм.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 2. ГАБАРИТНЫЙ КОРИДОР, ГАБАРИТНЫЙ ПОЛУКРУГ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение в габаритном коридоре;

движение по траектории «габаритный полукруг»;

движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую и наоборот;

торможение, остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп».

После выполнения задания и остановки внедорожного мототранспортного средства экзаменуемый должен:

поставить его в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 2

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

После выполнения задания и остановки машины не поставил ее на стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.

При выполнении задания двигатель заглох.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 3. ЗМЕЙКА

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по траектории «змейка», объезд первого конуса слева; остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп».

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить ее в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 3

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял самоходную машину со стояночного тормоза.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не включил стояночный тормоз после выполнения задания.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.

Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию «Стоп» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.

Отклонился от заданной траектории движения.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 4. ОСТАНОВКА И ТРОГАНИЕ НА ПОДЪЕМЕ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по наклонному участку;

остановка на наклонном участке перед линией «Стоп 1»;

фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом);

трогание с места на наклонном участке с откатом самоходной машины назад не более чем на 0,5 м;

остановка перед линией «Стоп 2».

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 4

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.

Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию «Стоп» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.

Отклонился от заданной траектории движения.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 5. РАЗВОРОТ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

разворот по заданной траектории при одноразовом включении передачи заднего хода;

остановку перед линией «Стоп».

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 5

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

При трогании с места не подал звуковой сигнал.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп».

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Пересек линию «Стоп» (по проекции переднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 6. ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

въезд в бокс задним ходом;

остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 6

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

При трогании с места не подал звуковой сигнал.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп».

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода. Не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед ограничительной линией. Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 7. РАЗГОН-ТОРМОЖЕНИЕ У ЗАДАННОЙ ЛИНИИ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую;

плавное торможение и остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп».

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 7

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Пересек линию «Стоп» (по проекции переднего габарита самоходной машины).

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп».

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не переключил передачу с низшей на высшую.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 8. АГРЕГАТИРОВАНИЕ ТРАКТОРА С НАВЕСНОЙ МАШИНОЙ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

включает насос гидросистемы; пускает двигатель;

подает трактор задним ходом к навесной машине;

навешивает навесную машину на трактор; переводит навесную машину в транспортное положение;

доставляет агрегат задним ходом до места стоянки; отсоединяет навесную машину.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 8

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Включил гидронасос при работающем двигателе.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не перевел навесную машину в транспортное положение.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

Произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине при агрегатировании.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине. При выполнении задания двигатель заглох.

Сдвинул навесную машину более чем на 10 см.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 9. АГРЕГАТИРОВАНИЕ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ С ПРИЦЕПОМ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;

пускает двигатель;

подъезжает задним ходом к прицепу;

проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным

устройством прицепа;

устанавливает страховочное приспособление;

агрегирует прицеп с самоходной машиной (подключает пневматическую, гидравлическую и электрическую системы трактора к соответствующим устройствам прицепа, устанавливает страховочное приспособление);

проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;

проводит вождение агрегата на различных передачах;

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 9

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Произвел более трех подъездов задним ходом к прицепу.

Произвел наезд самоходной машины на прицеп.

Не проверил надежность соединения прицепа.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении агрегатирования двигатель заглох. Произвел три подъезда задним ходом к прицепу.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел два подъезда задним ходом к прицепу.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 10. ПУСК ДВИГАТЕЛЯ И ОПРОБОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ САМОХОДНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ МАШИНЫ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает двигатель к пуску;

пускает двигатель;

производит последовательное включение и выключение рабочих органов машины в соответствии с технологическим процессом;

выключает двигатель самоходной машины.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый

должен:

поставить машину в предстартовую зону;
включить нейтральную передачу;
поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 10

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна.

Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Не включил указатель поворота при трогании с места.

Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

Не смог завести двигатель.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

ЗАДАНИЕ 11. ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В АГРЕГАТЕ С ПРИЦЕПОМ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с линии «Старт»;

въезд в бокс задним ходом;

остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

ШКАЛА ОШИБОК 11

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

При трогании с места не подал звуковой сигнал.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Сбил элементы разметочного оборудования.

Не включил указатель поворота при трогании с линии «Старт».

Не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.

Не подал звуковой сигнал при трогании с места.

Не включил нейтральную передачу после остановки.

Не включил стояночный тормоз после остановки перед ограничительной линией.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины).

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Произвел резкое торможение перед ограничительной линией.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Неуверенное использование органов управления самоходной машины.

Второй этап практического экзамена в условиях реального дорожного движения (для категорий «В», «С», «D», «E» и «F»)

Система оценки

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

Второй этап практического экзамена проводится при наличии самоходных машин с двойным управлением, а также при наличии условий, позволяющих эксплуатировать соответствующие самоходные машины с соблюдением мер безопасности и правил движения по дорогам общего пользования. При отсутствии самоходных машин с двойным управлением экзамен проводится на площадке в условиях смоделированного дорожного движения.

Для оценки экзамена применяют перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5, среднюю - 3, мелкую - 1.

Оценка «сдал» выставляется, если экзаменуемый не допустил ошибок, или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка «не сдал» выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

ШКАЛА ОШИБОК

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика.

Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.

Нарушил правила разворота.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом).

Нарушил правила остановки.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выполнил требования информационно-указательных знаков.

Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.

Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия.

Не обеспечил плавность движения самоходной машины.»

Приложение № 2
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 10.11.2017 № 52-пр
«О внесении изменений в
некоторые приказы,
регламентирующие
предоставление государственной
услуги «Прием экзаменов на
право управления самоходными
машинами и выдача (замена)
удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)»

**Изменения
в приказ от 27.06.2016 № 52-пр «О внесении изменений в Административный
регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на
право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»**

Абзац 2 пункта 7 признать утратившим силу.
