

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по государственному  
надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники области  
29.06.2011 № 17 (в редакции от 24.09.2013)

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

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – административный регламент) определяет сроки, основания и последовательность действий (административных процедур) управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие сдать экзамены на право управления самоходными машинами, получить (обменять) удостоверение на право управления самоходными машинами (далее - заявитель).

Удостоверение на право управления самоходными машинами выдается после сдачи в управление по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области экзамена на право управления самоходными машинами.

К экзаменам допускаются следующие лица:

а) достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории "A I";

17 лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";

22 лет - для самоходных машин категории "A IV";

б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее - медицинская справка);

в) прошедшие профессиональную подготовку или получившие профессиональное образование по профессиям (специальностям), связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий. Допускается самостоятельная подготовка для получения права на управление самоходными машинами категорий "A I" и "B";

г) имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "A II", "A III" и "A IV".

Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение, выданное органами управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

Удостоверение на право управления самоходными машинами выдается на 10 лет.

По истечении указанного срока оно считается не действительным и подлежит замене.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Гостехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Гостехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Гостехнадзора ([www.gtn.tambov.gov.ru](http://www.gtn.tambov.gov.ru));

на информационных стендах в управлении;

на «Портале государственных услуг».

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Гостехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106-а, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам - 72-60-19, 72-26-74 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты [gtn@agro.tambov.gov.ru](mailto:gtn@agro.tambov.gov.ru).

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещаются:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Гостехнадзора ([www.gtn.tambov.gov.ru](http://www.gtn.tambov.gov.ru));

в публикациях в средствах массовой информации;

изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Гостехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;

на информационных стендах в Ростехнадзоре.

Специалисты Ростехнадзора осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	8.30- 17.30
Вторник	8.30-17.30
Среда	8.30- 17.30
Четверг	8.30- 17.30
Пятница	8.30- 17.30

При необходимости в соответствии с приказом начальника Ростехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Государственная услуга «прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» предоставляется в соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего регламента.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

В процессе предоставления государственной услуги Ростехнадзор взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК области).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются не обходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными администрацией области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);  
временного удостоверения на право управления самоходными машинами;  
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Общий срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом Российской Федерации «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995 № 196-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.12.1995 № 50, ст. 4873);

постановлением Совета Министров – Правительства от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации; (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 19.07.1999 № 29, ст. 3759);

приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 07.02.2000, регистрационный № 2086, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28.02.2000 № 9);

постановлением администрации Тамбовской области от 08.09.2006 № 1006 «Об утверждении Положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области) и утверждении перечня и размеров плат, взимаемых Гостехнадзором области» (газета «Тамбовская жизнь» от 15.09.2006 № 231 (23718));

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем для оказания государственной услуги и порядок представления этих документов.

### 2.6.1. Для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №2 к административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

медицинскую справку;

документ о прохождении обучения (за исключением лиц, подготовившихся самостоятельно);

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

фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;

водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии).

2.6.2. Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению №2 к административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

медицинскую справку;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами;

фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;

водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии);

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, за предоставление государственной услуги будет получаться по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. Заявитель вправе предоставлять указанный документ самостоятельно.

2.8. Гостехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами:

отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

наличие сведений о лишении гражданина права управления самоходными машинами и транспортными средствами;

не достижение гражданами возраста для получения права на управление самоходными машинами:

16 лет - для самоходных машин категории "A I";

17 лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";

22 лет - для самоходных машин категории "A IV".

Основания для отказа в выдаче удостоверения на право управления самоходными машинами, временного удостоверения:

отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

наличие сведений о лишении гражданина права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами;

не сдача экзаменов на право управления самоходными машинами.

Основания для отказа в замене удостоверения на право управления самоходными машинами, временного удостоверения:

отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

наличие сведений о лишении гражданина права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Об отказе в допуске к экзаменам, выдаче (замене) удостоверения на право управления самоходными машинами, временного удостоверения Гостехнадзор обязан сообщить заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

2.11. Оплата за предоставление государственной услуги

Согласно статьи 333.33 главы 25.3. Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу (замену) удостоверения на право управления самоходными машинами взимается государственная пошлина в размере 400 рублей, временного удостоверения – 400 рублей, уплачиваемая по следующим реквизитам: ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области), ИНН: 6831020310, КПП: 682901001, Р/С: 40101810000000010005, БАНК: ГРКЦ ГУ Банка России по Тамбовской области г. Тамбов, КБК: 02510807142011000110, БИК: 046850001, ОКАТО: 68401000000, Л/С 04641003290.

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

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 10 минут.

Ожидание в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Время приема теоретического экзамена у одного заявителя не должно превышать 1 часа.

Время приема практического экзамена у одного заявителя не должно превышать 30 минут без учета времени проезда к месту приема экзамена.

Время на оформление документов при выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче временного удостоверения не должно превышать 30 минут.

Ожидание в очереди к специалисту Ростехнадзора при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги) осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации области от 09.04.2007 №363.

2.15.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Ростехнадзора должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.15.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Ростехнадзоре:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Ростехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Ростехнадзора должны включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Гостехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Гостехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В Помещении Гостехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью".

2.15.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

2.15.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);



фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.16.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Заявитель имеет возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы;

прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами;

оформление результатов квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача временного удостоверения;

замена временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста;

замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

### 3.2.1. Прием и рассмотрение документов.

Основанием для начала действия является личное обращение заявителя, желающего сдать экзамены на право управления самоходными машинами или получить (заменить) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в Гостехнадзор по месту регистрации. При обращении заявитель представляет заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1, 2.7 административного регламента. Заявитель может ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

Принимая документы, специалист Гостехнадзора проверяет наличие документов, изучает их содержание на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Также специалист Гостехнадзора проверяет по базе данных автоматизированного учета подразделений государственной инспекции безопасности дорожного движения на предмет отсутствия у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

При положительном решении о предоставлении государственной услуги специалистом Гостехнадзора назначается место, дата и время сдачи квалификационных экзаменов.

Дата проведения экзаменов не должна быть позднее пяти календарных дней со дня приема документов.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Гостехнадзора области оформляет мотивированный отказ, подписывает его и заверяет печатью.

Срок приема и рассмотрения документов составляет не более 10 минут.

### 3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для формирования и направления запросов является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента специалист Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги формирует и направляет межведомственный запрос:

в УФК по области:

о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Получение документов или информации фиксируется посредством проставления сотрудником Гостехнадзора данных ответа на заявлении.

3.2.3. Прием квалифицированных экзаменов на право управления самоходными машинами.

Основанием для приема экзаменов у кандидатов (учебных групп образовательных учреждений) является решение специалиста Гостехнадзора о проведении квалифицированных экзаменов на право управления самоходными машинами.

Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку, если она ранее не выдавалась, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляются экзаменатору.

Прием экзаменов у кандидатов осуществляется специалистом Гостехнадзора по зарегистрированному месту жительства гражданина (месту пребывания сроком 6 месяцев и более), а в образовательных учреждениях в составе комиссии, председателем которых является специалист Гостехнадзора.

Кандидат сдает, а экзаменатор принимает квалификационный экзамен в следующей последовательности:

1. по безопасной эксплуатации самоходных машин – теория;
2. по эксплуатации машин и оборудования (для категории «F» и для получивших квалификацию тракториста-машиниста) – теория;
3. по правилам дорожного движения – теория;
4. комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения) – практический экзамен.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или переносных электронно-вычислительных машин.

На теоретическом экзамене экзаменатором проверяется знание кандидатом:

правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

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

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;

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

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

методов оказания доврачебной медицинской помощи лицам, пострадавшим при авариях, несчастных случаях и в дорожно-транспортных происшествиях;

Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушение.

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

Оценка «сдал» выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 8 вопросов из 10. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Оценка, полученная на теоретическом экзамене, считается действительной в течение трех месяцев.

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

Кандидаты, имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика – водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

Основанием для начала проведения практического экзамена является сдача кандидатом теоретического экзамена.

Практический экзамен экзаменатором принимается в два этапа:

первый – на закрытой от движения площадке или автодроме;

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

На практическом экзамене экзаменатором проверяются:

на первом этапе - умение выполнять следующие приемы и маневры:

запуск двигателя;

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "A1" и "F");

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "A1" и "F");

агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, в объеме квалификации тракториста (кроме категорий "A1" и "F"), Правил дорожного

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

При проведении второго этапа практического экзамена экзаменатором проверяются:

- общие обязанности водителей самоходных машин;
- начало движения, маневрирование;
- расположение самоходной машины на проезжей части;
- скорость движения;
- сигналы светофоров и регулировщиков;
- движение через железнодорожный переезд;
- проезд перекрестков;
- проезд пешеходных переходов;
- пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;
- применение аварийной сигнализации.

Форма проведения экзамена – индивидуальная.

При проведении экзамена в машине должны находиться кандидат и экзаменатор.

Экзаменатор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом экзамена машина должна быть установлена экзаменатором в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

У кандидатов на право управления самоходными машинами категорий "А1" и "F" проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме соответствующей квалификации.

Экзаменационный лист с результатами экзамена подписывается экзаменатором.

Кандидат, получивший оценку «не сдал» на первом этапе практического экзамена, по вопросу приема практического экзамена не допускается.

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.

Время приема теоретического экзамена у одного заявителя не должно превышать 1 часа.

Время приема практического экзамена у одного заявителя не должно превышать 30 минут без учета времени проезда к месту приема экзамена.

3.2.4. Оформление результатов квалификационных экзаменов и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, сдавшего экзамены, в Ростехнадзор.

На основании представленных перед экзаменом документов специалист Ростехнадзора оформляет протокол приема экзаменов на право управления

самоходными машинами – далее протокол, в который заносятся результаты экзаменов.

На основании оформленного протокола и документов указанных в пункте 2.6.1, 2.7 заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (далее – удостоверение).

Специалист Гостехнадзора при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы, указанные в пункте 2.6.1, 2.7 административного регламента;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальную карточку под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

Время на оформление документов при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

#### 3.2.5. Выдача временного удостоверения.

Выдача временного удостоверения производится в Гостехнадзоре после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя сдавшего экзамены в Гостехнадзор.

При этом заявитель представляет вместе с заявлением заверенную образовательным учреждением выписку из экзаменационной ведомости и фотографию.

На основании экзаменационной ведомости специалист Гостехнадзора выдает соответствующее временное удостоверение.

Специалист Гостехнадзора при выдаче временного удостоверения:

принимает документы (заявление, экзаменационную ведомость);

вносит сведения о выдаче временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью временное удостоверение;

заполняет заявление;

выдает заявителю временное удостоверение под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

Время на оформление документов при выдаче временного удостоверения не должно превышать 30 минут.

#### 3.2.6. Замена временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя прошедшего производственную практику в Гостехнадзор.

При этом заявитель представляет вместе с временным удостоверением представляет документ о прохождении обучения.

На основании представленных документов заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Специалист Гостехнадзора при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальную карточку под роспись. При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

В документе об обучении делается отметка о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), и эти возвращается заявителю.

Время на оформление документов при замене временного удостоверения не удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

3.2.7. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя желающего заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в Гостехнадзор.

Заявитель при этом должен предоставить документы, указанными в пункте 2.6.2, 2.7 административного регламента.

На основании представленных документов заявителю выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Специалист Гостехнадзора при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

принимает документы;

заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет, подписывает и заверяет печатью удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

заполняет индивидуальную карточку;

заполняет заявление;

выдает заявителю удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) под роспись;

делает отметку в ранее выданной индивидуальной карточке о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), а при отсутствии выдает новую индивидуальную карточку.

Ранее выданное удостоверение изымается, а разрешительные отметки и записи из него переносятся в новое.

Время на оформление документов при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 30 минут.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

#### **5. Досудебный порядок (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих**

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.



Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гостехнадзор. Жалобы на решения, принятые руководителем управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Гостехнадзора, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Гостехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Гостехнадзора, должностного лица Гостехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Гостехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Гостехнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Гостехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

№ п/п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	2	3	4
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47534) 2-45-74
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-20-03
3	ул. Первомайская, д.123, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-19-43
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-43-53
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-22-34
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-46-31
7	ул. Сельхозтехника, адм. здание, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-61-70
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-15-91
9	ул. Советская, д.5, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-37
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-13-83
12	станция защиты растений, р.п. Первомайский	Первомайский район	
13	ул. Интернациональная, д.25-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-22-78
14	ул. Красная, д.23, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-19-66
15	ул Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-57-59
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-62-37

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 1  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «прием экзаменов на  
право управления самоходными машинами и  
выдача удостоверений тракториста-машиниста  
(тракториста)»

1	2	3	4
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 2-18-45
20	ул. Астраханская, д.207, г. Тамбов	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.1, р.п. Токарёвка	Токарёвский район	(47557) 2-43-03
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-05-02
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-49-64

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

### Заявление

(лицевая сторона заявления)

В государственную инспекцию Гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
(республика,

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

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_  
(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, после самоподготовки)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

категории (квалификации) \_\_\_\_\_ получал (а) \_\_\_\_\_

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия государственного инженера - инспектора Гостехнадзора)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «прием экзаменов на  
право управления самоходными машинами и  
выдача удостоверений тракториста-машиниста  
(тракториста)»

(оборотная сторона заявления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать,

\_\_\_\_\_ заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия государственного  
инженера - инспектора Ростехнадзора)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста - машиниста (тракториста)

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

Временное разрешение

Указанные документы получил (а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

Блок схема предоставления государственной услуги «выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

