



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.08.2022 № 3

г. Ростов-на-Дону

#### **Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 23.05.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин

и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 сентября 2022 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный  
государственный инженер-инспектор  
гостехнадзора Ростовской области



В.Ю. Овчаров

Приложение  
к постановлению  
управления государственного  
надзора за техническим  
состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области  
от 22.08.2022 № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления управлением государственного надзора  
за техническим состоянием самоходных машин и других видов  
техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов  
на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право  
на управление самоходными машинами удостоверений»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее – Ростовоблгостехнадзор), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Ростовоблгостехнадзора и физическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления

указанной услуги, в том числе на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в Ростовоблгостехнадзор.

Ответственными за рассмотрение обращений заявителей по вопросам оказания государственной услуги являются государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов (районов) Ростовской области (далее – инспекторы гостехнадзора).

Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

в Ростовоблгостехнадзоре при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет) на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gtm.donland.ru> (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ).

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает в себя следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

адреса официального сайта и ЕПГУ;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений;

сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов инспекторов гостехнадзора, а также графике приема заявителей;

рядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги; иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

При обращении с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату своего рождения. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обращение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Ростовоблгостехнадзор.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, ответы на поставленные вопросы.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей инспекторы гостехнадзора подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на ЕПГУ и официальном сайте, 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.

4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация о телефонах, адресах официального сайта,

электронной почты, а также о месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, инспекторов гостехнадзора размещается в форме информационного сообщения на официальном сайте в сети «Интернет», на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений».

### Наименование органа исполнительной власти

Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляет Ростовоблгостехнадзор.

7. Ответственными за предоставление государственной услуги являются инспекторы гостехнадзора.

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

Федеральное казначейство;

Федеральная служба судебных приставов;

суды;

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

Министерство здравоохранения Российской Федерации;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Федеральная налоговая служба;

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;

органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации).

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных

в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

10.1. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

10.2. Временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение).

10.3. Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления, до выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения при условии последовательного и успешного выполнения заявителем всех процедур, установленных Административным регламентом, не должен превышать:

11.1. В случае приема экзамена на право управления машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения – 10 рабочих дней.

11.2. В случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (при отсутствии необходимости приема экзаменов) – 5 рабочих дней.

11.3. В случае замены временного удостоверения после прохождения производственной практики – 5 рабочих дней.

11.4. В случае выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами, изъятого на основании судебного акта у лица, подвергнутого данному виду административного наказания – 5 рабочих дней.

12. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации инспектором гостехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

13. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем первоначального установления оснований для приостановления государственной услуги.

Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются  
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями,  
в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

15. Для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения заявителем представляются инспектору гостехнадзора следующие документы:

15.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29 ноября 1999 г. № 807 (далее – Инструкция о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами).

15.2. Документ, удостоверяющий личность.

15.3. Удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве.

15.4. Две фотографии размером 3х4 см, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора.

15.5. Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами.

15.6. Индивидуальная карточка (если ранее выдавалась).

15.7. Выписка из экзаменационной ведомости.

15.8. Документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

16. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявителем представляются инспектору гостехнадзора следующие документы:

16.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами.

16.2. Документ, удостоверяющий личность.

16.3. Удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве.

16.4. Две фотографии размером 3х4 см, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора.

16.5. Индивидуальная карточка (если ранее выдавалась) или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

16.6. Документ, подтверждающий факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами до 14 ноября 2014 года.

17. Для замены временного удостоверения заявителем представляются инспектору Ростехнадзора следующие документы:

17.1. Заявление по форме согласно приложению №1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами.

17.2. Документ, удостоверяющий личность.

17.3. Две фотографии размером 3 х 4 см, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора.

18. Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления заявителем представляются инспектору Ростехнадзора следующие документы:

18.1. Заявление по форме согласно приложению №1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами.

18.2. Документ, удостоверяющий личность.

19. Заявление и иные необходимые документы (далее – заявка) могут быть представлены в Ростовоблгостехнадзор следующими способами:

посредством обращения к инспектору Ростехнадзора;  
посредством ЕПГУ.

В случае, если подача документов осуществляется в электронной форме посредством ЕПГУ, повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, областными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ростовской области.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 15 – 18 настоящего Административного регламента (за исключением фотографий), направляются (подаются) инспектору Ростехнадзора в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Заявка, направленная в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается с использованием ключа простой или усиленной электронной подписи.

20. Требования к документам, необходимым в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также случаи их представления приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Копии представляемых для совершения административных действий документов не могут служить заменой подлинников.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить в орган гостехнадзора по собственной инициативе, относятся:

21.1. Документ об уплате государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Документ об уплате государственной пошлины не требуется в случае возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления.

21.2. Документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами представляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными

средствами требуется в случае приема экзаменов на право управления самоходными машинами или замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с его утратой.

Копия документа, содержащего сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

21.3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ростовской области.

Свидетельство о регистрации заявителя по месту пребывания на территории Ростовской области, оформленное МВД России, требуется в случае если место жительства заявителя, указанное в документе, удостоверяющем личность, находится за пределами Ростовской области.

Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Ростовской области приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

21.4. Медицинское заключение.

Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами выдается по результатам обязательного медицинского освидетельствования медицинскими организациями.

Представление медицинского заключения не требуется в случаях:

возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за исключением случаев предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее –КоАП);

замены временного удостоверения на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

В случае возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при лишении права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 КоАП предоставляется медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Копия медицинского заключения приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

21.5. Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

Представление документа о квалификации не требуется:

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока их действия;

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в случае его утраты (хищения) или износа (порчи);

для получения временного удостоверения;

при обращении заявителя по истечении срока лишения права управления транспортными средствами для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), изъятого у него как у лица, подвергнутого административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами.

Копия документа о квалификации приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

21.6. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение или другое удостоверение на право управления самоходными машинами (если ранее выдавались).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), или другое удостоверение на право управления самоходными машинами требуется в случае их замены.

Временное удостоверение требуется в случае его замены на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении могут быть получены заявителем самостоятельно в органе Ростехнадзора, выдавшего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение или другое удостоверения на право управления самоходными машинами сдаются инспектору Ростехнадзора.

21.7. Российское национальное водительское удостоверение.

Российское национальное водительское удостоверение должно быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» российское национальное водительское удостоверение обязательно, в остальных случаях – при наличии.

Копия российского национального водительского удостоверения приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

21.8. Сведения о наличии лицензии у образовательной организации на

осуществление образовательной деятельности.

Лицензия у образовательной организации на осуществление образовательной деятельности требуется в случае обращения заявителя о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения.

Сведения о наличии лицензии у образовательной организации на осуществление образовательной деятельности могут быть получены заявителем самостоятельно непосредственно в этой организации либо в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки.

21.9. Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения требуются только в случае возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений.

Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами могут быть получены заявителем самостоятельно в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения оформляются в свободной форме.

21.10. Документ, подтверждающий изменение персональных данных.

Документ, подтверждающий изменение персональных данных владельца удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) представляется в случае изменения содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных его владельца (фамилия, имя, отчество).

Копия документа, подтверждающего изменение персональных данных приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

22. В случае, если заявителем не представлены данные документы, информация, содержащаяся в них, может быть получена Ростовоблгостехнадзором по системе межведомственного электронного взаимодействия в соответствующем органе исполнительной власти.

23. Непредставление заявителем, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

## Действия, которые требовать от заявителя запрещается

### 24. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

### 25. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (российское национальное водительское удостоверение, медицинское заключение, документ о прохождении обучения, истечение 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена);

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах.

26. Инспектор гостехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов или сведений, наличие которых является необходимым для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

обращение заявителя не прошедшего профессиональное обучение или не получившего профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

отсутствие у заявителя необходимого стажа управления транспортным средством, соответствующего категориям «А II», «А III», «А IV»;

наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36, 39 и 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – Правила допуска));

отсутствие самоходной машины той категории, на право управления которой заявителем сдается практический экзамен и истечение срока предоставления государственной услуги;

не сдача три раза подряд практического экзамена на право управления самоходными машинами;

неявка заявителя на сдачу теоретического или практического экзаменов в течение срока предоставления государственной услуги;

наличие сведений о лишении лица права на управление транспортными средствами;

представление медицинского заключения, выданного до прекращения действия права на управление транспортными средствами (в случае обращения за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенного права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 КоАП);

наличие сведений о неуплаченных заявителем в установленном порядке наложенных на него административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения (при обращении заявителя за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста));

обращение заявителя к инспектору Ростехнадзора за заменой временного удостоверения, выданного за пределами Ростовской области;

обращение заявителя, лишенного права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая обращения заявителя за проверкой знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

отсутствие оплаты, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации, государственной пошлины;

наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

техника, представленная для приема практического экзамена на право управления самоходными машинами, не зарегистрирована в органах Ростехнадзора;

ответ на межведомственный запрос не содержит сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

на технику, представленную для приема практического экзамена на право управления самоходными машинами, отсутствует свидетельство о прохождении технического осмотра;

отсутствие на самоходной машине, предназначенной для приема практического экзамена, опознавательного знака «Учебное транспортное средство»;

подтверждение признаков подделки документов представленных документов;

отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в период прохождения заявителем профессионального обучения в этой организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности

по основным программам профессионального обучения (в случае проведения экзаменов);

отсутствие у организации, выдавшей медицинское заключение, лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случаях необходимости подачи медицинского заключения);

заявитель не является лицом, достигшим возраста:

16 лет – для самоходных машин категории AI;

17 лет – для самоходных машин категории B, C, E, F;

18 лет – для самоходных машин категории D;

19 лет – для самоходных машин категории AII, AIII;

22 лет – для самоходных машин категории AIV.

28. Инспектор гостехнадзора не может отказать в предоставлении государственной услуги, в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

29. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

неудовлетворительная сдача практического экзамена.

Перечень услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги, в том числе  
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,  
участвующими в предоставлении государственной услуги

30. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

Порядок, размер и основания  
взимания государственной пошлины или иной платы,  
взимаемой за предоставление государственной услуги

31. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Размеры государственной пошлины установлена пунктом 43 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина взимается за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, в том числе

взамен утраченного или пришедшего в негодность, изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе в размере 500 рублей.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме в соответствии с порядком и сроками уплаты государственной пошлины, установленных статьями 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) с использованием ЕПГУ. Необходимые начисления отображаются в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

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

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату госпошлины с использованием ЕПГУ, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством ЕПГУ (в том числе в личном кабинете ЕПГУ) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора.

Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
включая информацию о методике расчета такой платы

32. Государственные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги,  
услуги, предоставляемой организацией, участвующей  
в предоставлении государственной услуги, и при получении  
результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления, поданного в Ростовоблгостехнадзор, осуществляется инспектором гостехнадзора в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений.

Ведение журнала регистрации заявлений может осуществляться в электронной форме.

Заявителю сообщается регистрационный номер заявления и дата его регистрации.

35. Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления к инспектору гостехнадзора либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени инспектору гостехнадзора. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день инспектора гостехнадзора, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется государственная услуга,  
к залу ожидания, местам для заполнения запросов  
о предоставлении государственной услуги

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

графика приема заявителей;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место инспектора гостехнадзора должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым данным, печатающему устройству.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

37. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом,

без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

38. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н;

возможность получения заявителем государственной услуги посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Административного регламента;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

40. Показателями качества государственной услуги являются:  
соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;  
обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

41. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с инспектором гостехнадзора;

прием от заявителя заявки – максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 15 минут;

проведение теоретического (не более 40 минут) и практического экзаменов (не более 25 минут) (для одной категории самоходных машин).

выдача результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

42. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

43. Заявитель имеет возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги (в случае замены ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)), а также получения результата предоставления услуги (в случае замены ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)) в пределах территории Ростовской области по своему выбору независимо от места жительства или места пребывания любому инспектору гостехнадзора, находящемуся на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 настоящего Административного регламента.

44. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, отсутствует.

45. Возможность организации предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с порядком, закрепленном в статье 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, отсутствует.

46. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего района (города) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

## Иные требования

47. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на ЕПГУ.

48. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке государственной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пунктах 15-18, 21 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения государственной услуги.

49. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст

является частью графического изображения);

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

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

50. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

51. Заявка, подаваемая заявителем, заверяется простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

52. Через ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность записи на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также подачи заявки.

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

Исчерпывающий перечень административных  
процедур при предоставлении государственной услуги

53. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявки;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявки и полученных в результате направления межведомственного запроса сведений;
- проведение экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

- замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида;

- возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами.

54. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- подача и прием заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация инспектором гостехнадзора заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспектора гостехнадзора;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

## Описание административных процедур, осуществляемых Ростовоблгостехнадзором

### Прием заявки

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием инспектором гостехнадзора заявки заявителя в целях получения государственной услуги.

56. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

57. При приеме заявки инспектор гостехнадзора:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, проверив тождественность лица заявителя с фотоизображением лица в представленном им документе, удостоверяющем его личность;

проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 15 - 18 настоящего Административного регламента в зависимости от предмета обращения;

проводит первичную проверку представленных документов, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, место государственной регистрации (временной регистрации) заявителя написаны полностью.

58. Инспектор Ростехнадзора может сформировать заявление посредством электронной автоматизированной информационной системы учета Ростовоблгостехнадзора (далее – система учета). Сформированное в системе учета заявление распечатывается инспектором Ростехнадзора в одном экземпляре и передается заявителю для проверки внесенных данных и подписи.

59. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме заявки, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Ростехнадзора в течение двух рабочих дней подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

60. При наличии оснований для отказа в приеме заявки инспектор Ростехнадзора проставляет в заявлении отметку об отказе в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

Уведомление об отказе в приеме документов выдается инспектором Ростехнадзора при личном его посещении заявителем в случае, если заявка была подана непосредственно инспектору Ростехнадзора.

В случае подачи заявки посредством ЕПГУ уведомление об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

61. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки инспектор Ростехнадзора:

в соответствующем поле заявления делает отметку о принятии заявления; готовит материалы для предоставления государственной услуги.

62. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 15 минут.

63. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

64. Результатом административной процедуры является:

принятие заявки к рассмотрению;

отказ в приеме заявки.

65. По результатам осуществления данной административной процедуры инспектор Ростехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов» (в случае непредставление

заявителем по собственной инициативе документов (сведения), указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента);

об осуществлении административной процедуры «Рассмотрение заявки и полученных в результате направления межведомственного запроса сведений» (в случае наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), указанных в пунктах 15-18, 21 настоящего Административного регламента);

об отказе в приеме заявки.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае принятия заявки к рассмотрению – регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и проставление в заявлении отметки о принятии заявки;

в случае отказа в принятии заявки – оформление уведомления об отказе в приеме документов.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

67. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора заявки заявителя и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

68. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

69. В случае отсутствия в заявке, принятой от заявителя, сведений или документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор гостехнадзора не позднее 1 рабочего дня с момента приема документов направляет запрос в органы (организации), осуществляющие межведомственное взаимодействие в предоставлении государственной услуги и указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсимильной связи или электронной почте, а также по почте (при необходимости).

70. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

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

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

71. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения запрашиваются в Федеральном казначействе. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

сведения, подтверждающие лишение либо отсутствие лишения заявителя права управления транспортными средствами, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату поступления в Ростовоблгостехнадзор заявления о предоставлении услуги, запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации либо Федеральной налоговой службе;

сведения о регистрации заявителя по месту пребывания на территории Ростовской области запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

сведения о медицинском заключении запрашиваются в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения или Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения;

сведения о документе о квалификации запрашиваются в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации или Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки;

сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) запрашиваются в системе учета или реестре выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), органах гостехнадзора субъектов Российской Федерации или федеральной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – ФГИС УСМТ);

сведения о российском национальном водительском удостоверении

запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в период прохождения заявителем профессионального обучения в этой организации, запрашиваются сводном реестре лицензий образовательной деятельности или Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (в случае проведения экзаменов);

сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

72. Сведения, полученные по межведомственному запросу на бумажном носителе, приобщаются к заявке.

73. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

74. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента приема документов.

75. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов (сведений) для предоставления государственной услуги.

76. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов о предоставлении необходимой информации и ответов на них.

#### Рассмотрение заявки и полученных в результате направления межведомственного запроса сведений

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора заявки к рассмотрению, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если запросы в рамках межведомственного взаимодействия направлялись) (далее – ответы на запросы).

79. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

80. Инспектор гостехнадзора осуществляет рассмотрение и обработку, предоставленных заявки и ответов на запросы на предмет соответствия действующему законодательству.

81. При рассмотрении заявки и ответов на запросы инспектор гостехнадзора проверяет:

наличие полного комплекта документов (сведений), необходимых для

предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 15-18, 21 настоящего Административного регламента;

соответствие представленных документов требованиям к документам, установленным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

наличие необходимых сведений, содержащихся в документах и ответах на запросы, необходимых для предоставления государственной услуги;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

82. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, инспектор гостехнадзора выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается инспектором гостехнадзора при личном его посещении заявителем, либо направляется по электронной почте, факсу, указанным заявителем в заявлении, в случае, если заявка была подана непосредственно инспектору гостехнадзора.

В случае подачи заявки посредством ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

83. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента получения полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

84. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

85. Результатом административной процедуры является:

формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги.

86. По результатам осуществления данной административной процедуры в зависимости от предмета обращения инспектор гостехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Проведение экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения»;

об осуществлении административной процедуры «Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида»;

об осуществлении административной процедуры «Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами»;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. В случае принятия решения об осуществлении административной процедуры «Проведение экзаменов» инспектор Ростехнадзора по телефону или электронной почте, указанным заявителем в заявлении, либо посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ) уведомляет заявителя о месте, дате и времени проведения экзаменов, либо выдачи документов.

В случае приема экзамена у группы лиц, желающих сдать экзамены на право управления самоходными машинами после окончания ими обучения в образовательном учреждении, инспектор Ростехнадзора согласовывает с образовательным учреждением дату и время приема экзаменов на базе данного образовательного учреждения.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является:

уведомление заявителя о дате, месте и времени проведения экзаменов – в случае необходимости приема экзаменов;

уведомление заявителя о дате выдачи документов – в случае выдачи (замены, возврата) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги – в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

#### Проведение экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения

89. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление даты и времени сдачи экзаменов и прибытие заявителя в назначенное место проведения экзаменов.

90. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

91. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспектором Ростехнадзора по месту жительства (пребывания) заявителя при наличии регистрации на территории Ростовской области либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Ростовской области, в которой заявитель прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

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

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту прописки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается начальником управления – главным государственным инженером-инспектором

гостехнадзора Ростовской области.

92. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется инспектору гостехнадзора.

93. В рамках административной процедуры инспектор гостехнадзора выполняет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, проверив тождественность лица заявителя с фотоизображением лица в представленном им документе, удостоверяющем его личность;

- знакомит заявителя (ей) с правилами проведения экзаменов в зависимости от способа их приема и системой оценки знаний;

- осуществляет проведение теоретического экзамена;

- осуществляет проведение практического экзамена;

- принимает решение о сдаче (не сдаче) заявителем экзаменов.

94. 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.

95. Проведение теоретического экзамена.

Теоретические экзамены принимаются в отдельном специально оборудованном помещении (кабинете, классе) образовательного учреждения или в кабинете инспектора гостехнадзора.

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

При сдаче теоретического экзамена не допускаются разговоры и хождение по аудитории, присутствие посторонних лиц, а также использование заявителем информационных материалов, литературы или технических средств, содержащих подсказки и способствующих выбору заявителем правильных ответов.

При подготовке к проведению экзамена инспектором гостехнадзора:

- устанавливается личность заявителя на основании предъявленного им документа, удостоверяющего его личность;

- проверяется тождественность лица заявителя с фотоизображением лица в представленном им документе, удостоверяющем его личность;

- осуществляется распределение заявителей по соответствующим местам в экзаменационном классе (в случае сдачи теоретического экзамена группой заявителей);

осуществляется ознакомление заявителя(ей) с порядком проведения и системой оценки результатов теоретического экзамена.

На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных 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 первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;

правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Заявители, имеющие российское национальное водительское удостоверение освобождаются от сдачи экзамена по правилам дорожного движения Российской Федерации.

Инспектор гостехнадзора выдает заявителю экзаменационный билет (в случае, если экзамены проводятся без использования аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена). В случае использования аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена номер билета присваивается автоматически.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчета 1 вопрос – 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов или запуска аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

Инспектор гостехнадзора контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, ведет наблюдение за действием заявителя, фиксирует в экзаменационном листе, по форме утвержденной Ростовоблгостехнадзором, допущенные ошибки и выставляет оценку за выполнение задания; подписывает экзаменационный лист.

Знания, показанные заявителем в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка – «сдал», отрицательная – «не сдал». Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и заявителю выставляется оценка «сдал», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

В противном случае ему выставляется оценка «не сдал». Ответ на вопрос, имеющий исправления и подчистки, считается неправильным. Оценка «не

сдал» выставляется в случаях когда, при ответе на вопросы билета заявитель пользовался какой-либо литературой, техническими средствами или подсказками других лиц и (или) по истечении времени тестирования. При этом экзамен прекращается, о чем информируется заявитель.

Также оценка «не сдал» выставляется в случае, когда заявитель отказался от тестирования либо покинул экзамен до его окончания.

Оценки, полученные заявителем на теоретическом экзамене, заносятся в протокол.

Заявителю, показавшему неудовлетворительный результат, разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена.

Заявитель, не сдавший теоретический экзамен по какой-либо из категорий самоходных машин, не допускается к комплексному практическому экзамену по этой категории самоходной машины. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен по правилам дорожного движения Российской Федерации, не допускается к практическим экзаменам по всем заявленным категориям. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через семь дней. В этом случае предоставление государственной услуги приостанавливается на срок указанный в пункте 13 настоящего Административного регламента.

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

После успешного прохождения теоретического экзамена заявитель направляется к месту проведения практического экзамена.

#### 96. Проведение практического экзамена.

Практический экзамен принимается в два этапа:

первый – на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй – на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины (закрытой площадке либо трактородроме по маршруту смоделированного дорожного движения).

Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления, которой сдается экзамен. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «Учебное транспортное средство».

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

Заявитель может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

Максимальный срок сдачи практического экзамена составляет 25 минут

с момента начала выполнения задания на самоходной машине каждой категории.

На практическом экзамене проверяется:

на первом этапе – умение выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

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

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А», «А IV» и «F», а также машин конструктивными и функциональными особенностями которых не предусмотрено агрегатирование с прицепом);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F», а также машин конструктивными и функциональными особенностями которых не предусмотрено агрегатирование с навесной машиной);

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «А», «А IV» и «F», а также машин конструктивными и функциональными особенностями которых не предусмотрено агрегатирование с прицепом);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

на втором этапе – соблюдение правил безопасной эксплуатации, правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

Первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал».

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

Для оценки задания первого этапа экзамена применяют таблицу ошибок (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. За каждую допущенную ошибку экзаменуемому начисляют штрафные баллы: за грубую – 5 баллов, среднюю – 3 балла, мелкую – 1 балл.

Действия заявителя, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены к группе ошибок «грубые», а действия, связанные с безопасностью эксплуатации техники – к группе «средние», другие, не связанные с нарушением безопасности, – к группе ошибок «мелкие».

Оценка «выполнил» выставляется, если заявитель 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.

Перед проведением практического экзамена инспектором гостехнадзора: устанавливается личность заявителя на основании предъявленного им документа, удостоверяющего его личность;

проверяется тождественность лица заявителя с фотоизображением лица в представленном им документе, удостоверяющем его личность.

Инспектор гостехнадзора знакомит заявителя с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и дает для выполнения в определенной последовательности задания, предусмотренные комплексом для данной категории машин; проводит инструктаж по мерам производственной безопасности.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

По команде инспектора гостехнадзора заявитель занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. При проведении экзамена инспектор гостехнадзора контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды заявителю, проводит наблюдение за действиями экзаменуемого, фиксирует в экзаменационном листе допущенные заявителем ошибки, анализирует их, выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

Результат проведения первого этапа практического экзамена считается положительным и заявителю выставляется оценка «сдал», если заявитель в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки первого этапа практического экзамена.

Заявитель, не сдавший практический экзамен на первом этапе, ко второму этапу практического экзамена не допускается.

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

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

Для оценки задания второго этапа экзамена применяют таблицу ошибок (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. За каждую допущенную ошибку экзаменуемому начисляют штрафные баллы: за грубую – 5 баллов, среднюю – 3 балла, мелкую – 1 балл.

Действия заявителя, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены к группе ошибок «грубые», а действия, связанные с безопасностью эксплуатации техники – к группе «средние», другие, не связанные с нарушением безопасности, – к группе ошибок «мелкие».

Оценка «выполнил» выставляется, если заявитель 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.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения определяет инспектор гостехнадзора. Экзаменационное задание выполняется заявителем индивидуально.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Инспектор гостехнадзора знакомит заявителя с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

По команде инспектора гостехнадзора заявитель занимает место водителя в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту.

При движении по маршруту инспектор гостехнадзора ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, суммирует количество набранных заявителем штрафных баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

Результат проведения второго этапа практического экзамена считается положительным и заявителю выставляется оценка «сдал», если заявитель в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины (закрытой площадке либо трактородроме по маршруту смоделированного дорожного движения), в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки второго этапа практического экзамена.

98. Заявитель, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней.

99. Заявитель, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и представления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

100. Результаты экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и экзаменационный лист, подписываемые инспектором гостехнадзора. Экзаменационный лист также подписывается заявителем.

В протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами также заносится запись о неявке заявителя на экзамен.

101. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится инспектором гостехнадзора по месту

сдачи экзаменов при личном его посещении заявителем и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

103. Заявитель может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

104. Инспектор гостехнадзора осуществляет:

ввод данных в систему учета;

внесение серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения в систему учета;

изготовление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения. Инспектор гостехнадзора подписывает удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) либо временное удостоверение и заверяет печатью;

внесение данных в индивидуальную карточку и документ о квалификации о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управления которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей его.

Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

105. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента приема документов.

106. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

107. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, инспектор гостехнадзора выдает заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается инспектором гостехнадзора при личном его посещении заявителем, либо направляется по электронной почте, факсу, указанным заявителем в заявлении, в случае, если заявка была подана непосредственно инспектору гостехнадзора.

В случае подачи заявки посредством ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

108. Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);  
 выдача заявителю временного удостоверения;  
 выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

109. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения – внесение данных в систему учета и подпись заявителя в заявлении о получении документов.

при выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – проставление инспектором Ростехнадзора отметки об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении.

110. Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, хранятся у инспектора Ростехнадзора в течение 5 лет.

#### Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида

111. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявки, принятие решения о назначении процедуры «Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида».

112. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

113. Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

Замена временного удостоверения производится инспектором Ростехнадзора по месту его выдачи.

114. Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида, в том числе в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, производится без сдачи экзаменов, за исключением случая присвоения квалификации «тракторист-машинист».

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце производится без сдачи экзаменов

115. Замена удостоверения-тракториста машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой производится на основании имеющихся в органе Ростехнадзора сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

116. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам

без гражданства в других государствах (далее – национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи теоретического экзамена в соответствии с пунктами 89-95 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель по результатам теоретического экзамена получил положительную оценку, инспектор Ростехнадзора осуществляет оформление и выдачу документов.

117. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном пунктами 89-103 настоящего Административного регламента.

118. Инспектор Ростехнадзора осуществляет:

ввод данных в систему учета;

внесение серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в систему учета;

изготовление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции Ростехнадзора, выдавшей его.

Произведенные записи в документах заверяются подписью и печатью инспектора Ростехнадзора.

Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

При получении заявления (запроса) посредством ЕПГУ инспектор Ростехнадзора формирует карточку лица в системе учета, сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), распечатывает из системы учета заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

119. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются инспектором Ростехнадзора при личном его посещении заявителем и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

120. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, инспектор Ростехнадзора выдает заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается инспектором Ростехнадзора при личном его посещении заявителем, либо направлено по электронной почте, факсу, указанным заявителем в заявлении в случае, если заявка была подана непосредственно инспектору Ростехнадзора.

В случае подачи заявки посредством ЕПГУ уведомление об отказе

в предоставлении государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

121. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента приема заявки.

122. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

123. Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

124. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – внесение данных в систему учета и подпись заявителя в заявлении о получении документов.

при выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – проставление инспектором Ростехнадзора отметки об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении.

125. Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, хранятся у инспектора Ростехнадзора в течение 5 лет.

#### Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами

126. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявки, принятие решения о назначении процедуры «Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами».

127. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

128. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами путем сдачи

теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с пунктами 92, 93, 95 настоящего Административного регламента.

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

130. Инспектор гостехнадзора осуществляет:

внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управления которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей его. Произведенные записи заверяются подписью и печатью инспектора гостехнадзора;

внесение информации о возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в систему учета.

Максимальный срок выполнения действий – 20 минут.

При получении заявления (запроса) через ЕПГУ инспектор гостехнадзора формирует карточку лица в системе учета, сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), распечатывает из системы учета заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

131. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) осуществляется инспектором гостехнадзора при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно инспектору гостехнадзора, в том числе в электронной форме.

132. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента приема документов.

133. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

134. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, инспектор гостехнадзора выдает заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается инспектором гостехнадзора при личном его посещении заявителем, либо направлено по электронной почте, факсу, указанным заявителем в заявлении в случае, если заявка была подана непосредственно инспектору гостехнадзора.

В случае подачи заявки посредством ЕПГУ уведомление об отказе

в предоставлении государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

135. Результатом административной процедуры является:

возврат заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);  
выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

136. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

при возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – подпись заявителя в заявлении о получении документов и внесение информации о возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в систему учета.

при выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – проставление инспектором Ростехнадзора отметки об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении.

137. Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, хранятся у инспектора Ростехнадзора 5 лет.

Порядок осуществления  
административных процедур в электронной форме, в том числе  
с использованием федеральной государственной информационной системы  
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

138. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ и официального сайта в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Административного регламента.

139. Запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги.

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

При организации записи на прием к инспектору Ростехнадзора заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Ростовоблгостехнадзора, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Ростовоблгостехнадзоре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством ЕПГУ.

140. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется инспектору гостехнадзора посредством ЕПГУ.

141. Прием и регистрация инспектором гостехнадзора заявки.

Инспектор гостехнадзора обеспечивает в электронной форме прием заявки, необходимой для предоставления услуги, и ее регистрацию без необходимости повторного представления заявителем заявления (запроса) на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном пунктами 47-52 настоящего Административного регламента.

Заявка направляется непосредственно инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия заявки инспектором гостехнадзора статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

142. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, приведенном в пункте 31 настоящего Административного регламента.

143. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

При подаче заявления о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с использованием ЕПГУ удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора Ростехнадзора.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности ЕПГУ, а также системы учета.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора Ростехнадзора или иного уполномоченного должностного лица.

144. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием к инспектору Ростехнадзора, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

145. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ.

146. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, приведенным в разделе V настоящего Административного регламента.

147. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя.

Заявителю на ЕПГУ обеспечивается возможность прохождения анкетирования с целью определения варианта предоставления государственной услуги на основе:

- 1) типа (признаков) заявителя;
- 2) сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на ЕПГУ;
- 3) данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;
- 4) результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

148. Предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется и предъявляется заявителю при заполнении интерактивного запроса на ЕПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за которым обратился заявитель.

149. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

150. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору гостехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее –

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), и оригиналов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется инспектором гостехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные входящие материалы заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация инспектором гостехнадзора заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с проставлением на нем входящего номера и даты его принятия.

#### 151. Рассмотрение обращения заявителя и выдача результата.

Инспектор гостехнадзора в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента приема заявления об исправлении допущенных опечаток, ошибок и документов, рассматривает поступившие документы и архивные материалы заявителя. При этом проверяет соответствие сведений, указанных в архивных материалах, сведениям, указанным в выданных инспектором гостехнадзора документах.

В случае подтверждения фактов допущенных опечаток и ошибок, инспектор гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в систему учета сведения о внесенных изменениях.

Инспектор гостехнадзора в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении изменений в ранее выданные документы оформляет и выдает заявителю либо его представителю документы с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы об опечатках и ошибках прилагаются к архивным материалам заявителя.

В случае отсутствия фактов допущенных опечаток и ошибок, инспектор гостехнадзора в течение одного рабочего дня с момента рассмотрения заявления уведомляет об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента приема документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о принятии решения о внесении изменений в ранее выданные документы и подпись заявителя

на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями (в случае принятия решения о внесении изменений в ранее выданные документы);

отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также выдача заявителю уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### Порядок

осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

152. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля инспекторами Ростехнадзора в пределах возложенных полномочий.

153. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется инспекторами Ростехнадзора в процессе ее предоставления постоянно.

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

154. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Ростовоблгостехнадзора) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

155. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами Ростовоблгостехнадзора на основании соответствующих правовых актов.

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

156. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований

Административного регламента государственные гражданские служащие Ростовоблгостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

157. Инспекторы гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим Административным регламентом.

158. Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

159. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования  
к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги,  
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

160. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

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

162. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через ЕПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц

#### Информация

для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное)  
обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

163. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги,

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

164. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

165. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

166. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ.

Способы информирования  
заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

167. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на ЕПГУ и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)  
обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

168. Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Административного регламента, федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области государственной  
услуги «Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами  
и выдача подтверждающих право на  
управление самоходными машинами  
удостоверений»

Требования к документам,  
необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются  
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем и случаи их представления

1. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Не принимаются к совершению административных действий:

документы, утратившие силу;

документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо незаверенные исправления;

представленные документы, а также электронные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддающиеся прочтению и (или) не соответствующие требованиям формата их предоставления.

2. Заявление по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29 ноября 1999 г. № 807 (далее – Инструкция о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами).

Бланк заявления можно получить у инспектора гостехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте, на ЕПГУ.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

В заявлении должны отсутствовать ошибки и исправления.

Заявление сдается инспектору Ростехнадзора.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

### 3. Документ, удостоверяющий личность.

Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете по месту пребывания, – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;

временно проживающие в Российской Федерации, – паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, проставляемую в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства либо разрешение на временное проживание в Российской Федерации, выдаваемое лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность;

постоянно проживающие в Российской Федерации, – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства.

Документ, удостоверяющий личность предъявляется при подаче заявления и возвращается заявителю после предъявления.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных в указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

4. Удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве.

Удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве, предъявленное для замены, в случае заполнения на иностранном языке должны быть переведены на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

Удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в другом государстве, сдается инспектору гостехнадзора и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

5. Две фотографии размером 3х4 см, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора.

Фотографии сдаются инспектору гостехнадзора.

6. Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами.

Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами предоставляется в случае если заявитель не сдал практический экзамен три раза подряд.

Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами оформляется в свободной форме.

Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами сдается инспектору гостехнадзора.

При подаче документов посредством ЕПГУ справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами удостоверяется простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

7. Индивидуальная карточка (если ранее выдавалась).

Индивидуальная карточка оформляется по форме согласно приложению № 2 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами.

Индивидуальная карточка заполняется заявителем при его обращении за предоставлением государственной услуги впервые.

Если заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, в том числе аналогичной государственной услуги, оказываемой иными органами гостехнадзора Российской Федерации, и в индивидуальной карточке были проставлены отметки органов гостехнадзора Российской Федерации, то

заявитель предоставляет именно эту индивидуальную карточку.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), при отсутствии индивидуальной карточки, в которой проставлены отметки органов Ростехнадзора Российской Федерации о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), заявитель вправе представить любой другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

В случае подачи индивидуальной карточки посредством ЕПГУ индивидуальная карточка сдается инспектору Ростехнадзора для внесения в нее записей о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста).

Индивидуальная карточка сдается инспектору Ростехнадзора и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

#### 8. Выписка из экзаменационной ведомости.

Выписка из экзаменационной ведомости требуется в случае получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Выписка из экзаменационной ведомости оформляется в свободной форме.

Выписка из экзаменационной ведомости заверяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в которой заявитель проходил обучение.

Выписка из экзаменационной ведомости сдается инспектору Ростехнадзора.

При подаче документов посредством ЕПГУ выписка из экзаменационной ведомости удостоверяется простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

9. Документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (далее – документы об образовании).

Документы об образовании сдаются инспектору Ростехнадзора и возвращаются заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

10. Документ, подтверждающий факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами до 14 ноября 2014 года.

Документами, подтверждающими факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами до 14 ноября 2014 года, являются выписка из трудовой книжки, приказа о назначении на должность или заверенная копия трудовой книжки (далее – документ, подтверждающий факт допуска к управлению машинами).

Документ, подтверждающий факт допуска к управлению машинами, требуется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами до 14 ноября 2014 года.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, подтверждающий факт допуска к управлению машинами, удостоверяется простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области государственной  
услуги «Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами  
и выдача подтверждающих право на  
управление самоходными машинами  
удостоверений»

Таблица ошибок

| № п/п     | Типичные ошибки                                                                                                              | Шкала<br>штрафных<br>баллов за<br>ошибку |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1         | 2                                                                                                                            | 3                                        |
| 1. Грубые |                                                                                                                              |                                          |
| 1.1.      | Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов | 5                                        |
| 1.2.      | Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз                                                                           | 5                                        |
| 1.3.      | Сбил элементы разметочного оборудования                                                                                      | 5                                        |
| 1.4.      | Не включил указатель поворота при трогании с места                                                                           | 5                                        |
| 1.5.      | При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза                                                                   | 5                                        |
| 1.6.      | Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией                                           | 5                                        |
| 1.7.      | Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке                                 | 5                                        |
| 1.8.      | Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м                                               | 5                                        |

|            |                                                                                            |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.9.       | Пересек линию «СТОП»                                                                       |   |
| 1.10.      | Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП» на горизонтальном участке | 5 |
| 1.11.      | Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода                       | 5 |
| 1.12.      | Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода                              | 5 |
| 1..13.     | Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «СТОП»                                  | 5 |
| 2. Средние |                                                                                            |   |
| 2.1.       | Не смог завести с 3 попыток основной двигатель                                             | 3 |
| 2.2.       | При выполнении задания двигатель заглох                                                    | 3 |
| 2.3.       | Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки                             | 3 |
| 2.4.       | Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот                                       | 3 |
| 2.5.       | Отклонился от заданной траектории движения                                                 | 3 |
| 2.6.       | Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода                              | 3 |
| 3. Мелкие  |                                                                                            |   |
| 3.1.       | Произвел резкое торможение перед линией «СТОП»                                             | 1 |
| 3.2.       | Не поставил самоходную машину в предстартовую зону                                         | 1 |

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области государственной  
услуги «Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами  
и выдача подтверждающих право на  
управление самоходными машинами  
удостоверений»

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

Государственному инженеру-  
инспектору гостехнадзора \_\_\_\_\_  
района (города) Ростовской области  
от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего \_\_\_\_\_  
(место регистрации)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия, №, выдан кем, когда)

Телефон \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного в результате предоставления

государственной услуги)

в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

\_\_\_\_\_  
(перечень опечаток и ошибок)

Приложение.

1. \_\_\_\_\_  
(опись прилагаемых материалов)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Отметка государственного инженера-инспектора Ростехнадзора о принятом  
решении \_\_\_\_\_  
Выданы: \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)