

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2019 № 457

### О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 334

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 334 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 30.09.2019

№ 457

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 334 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

1. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 29.06.2012

№ 334

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Прием экзаменов на право управления самоходными машинами,  
выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

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

(далее - Административный регламент, государственная услуга, соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) инспекции Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Гостехнадзор) (далее - инспекция) при предоставлении государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями являются:

- 1) граждане Российской Федерации;
- 2) иностранные граждане;
- 3) лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Тульской области.

## **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) по электронному адресу: <https://www.gosuslugi.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - портал Тульской области) по электронному адресу <http://www.gosuslugi71.ru> и на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт инспекции, сеть «Интернет» соответственно) по электронному адресу: <http://gosteh.tularegion.ru>, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- 1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) круг заявителей;
- 4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, с реквизитами для ее оплаты;

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

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции;

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

10) место нахождения и графики работы инспекции, государственных инспекторов Гостехнадзора городов и районов Тульской области (далее – государственный инспектор);

11) справочные телефоны должностных лиц инспекции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

12) адреса официального сайта инспекции, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции в сети «Интернет».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста административного регламента;

перечни документов, необходимых для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи, замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей специалистами;

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче, замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании инспекции, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

6. При невозможности должностного лица инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

8. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процессе прохождения государственной услуги при помощи телефонного звонка, электронной почты или посредством личного посещения инспекции. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

9. Консультации (справки) по вопросам оказания государственной услуги даются должностными лицами инспекции, предоставляющими государственную услугу.

10. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

документы, необходимые для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи, замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), комплектность (достаточность) представленных документов;

размер государственной пошлины;

порядок получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции.

11. Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются специалистами инспекции как до подачи заявления на предоставление государственной услуги, так и в течение всего срока предоставления государственной услуги.

12. Консультации предоставляются при личном обращении в инспекцию, по телефону или по электронной почте.

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

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

13. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

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

14. Государственную услугу предоставляет инспекция Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Гостехнадзор).

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

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

### **2.4. 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

16. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявителем документов, необходимых для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи, замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Налоговым кодексом Российской Федерации, часть вторая;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- 6) 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 к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста));
- 7) приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- 8) постановлением администрации Тульской области от 07.05.2003 № 255 «Об утверждении Положения об инспекции Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники».

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции, в федеральном реестре, на Едином портале, на портале Тульской области.

**2.6. 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинская справка;

4) документ об образовании и (или) о квалификации;

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

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

7) две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге с левым углом.

Информацию об оплате государственной пошлины за выдачу или замену удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) инспекция получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в инспекцию документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу или замену удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), по собственной инициативе.

С целью упорядочения приема экзаменов и предварительной проверки по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующему делопроизводству, а также по соответствующей базе данных автоматизированного учета подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД) отсутствия лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами образовательные организации не менее чем за 30 календарных дней до окончания обучения, а при направлении на повторную

сдачу экзаменов - не менее чем за 7 календарных дней до даты экзамена направляют в инспекцию списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме экзаменов с указанием даты окончания обучения.

Если срок обучения составляет менее 30 календарных дней, то списки обучающихся учебной группы и заявка о приеме экзаменов представляются не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения экзамена на право управления самоходными машинами.

20. Документы, представляемые для приема экзаменов, выдачи или замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Текст документов, представляемых заявителем, должен быть написан ясно и четко, фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителей должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, по которому должен быть направлен ответ.

Для получения государственной услуги представляются оригиналы документов, указанных в подпунктах 1, 7 пункта 19 настоящего Административного регламента, и оригиналы и копии документов, перечисленных в подпунктах 2-6 пункта 19 настоящего Административного регламента. После сверки оригинала с копией оригинал возвращается заявителю, о чем делается удостоверительная запись на копии документа с росписью заявителя о получении оригинала.

**2.7. 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Документы, необходимые 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

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

копия платежного документа об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Если указанный документ не был представлен заявителем, то он запрашивается инспекцией посредством межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Тульской области.

Непредставление заявителем указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

22. Инспекции 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в инспекцию по собственной инициативе;

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя инспекции уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) 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);

2) лишение заявителя права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста));

3) наличие у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

4) непредставление документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

5) представление документов, не соответствующих требованиям пункта 20 настоящего Административного регламента;

6) отсутствие информации об оплате заявителем установленной Налоговым кодексом Российской Федерации государственной пошлины за выдачу или замену удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

7) недостижение заявителем возраста для получения права на управление самоходными машинами:

шестнадцати лет - для категории «А I»;

семнадцати лет - для категорий «В», «С», «Е» и «F»;

восемнадцати лет - для категории «D»;

девятнадцати лет - для категорий «А II», «А III»;

двадцати двух лет - для категорий «А IV»;

8) отсутствие водительского удостоверения на право управления транспортным средством соответствующей категории и стажа управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий «А II», «А III» и «А IV».

25. Об отказе в допуске к экзаменам, выдаче и замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекция обязана сообщить заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

28. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается путем безналичного перевода денежных средств.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении в инспекцию подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием заявления при личном обращении.

32. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием заявления в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию.

## **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

33. Здания, в которых размещается инспекция, (далее - здания) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию об инспекции.

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

35. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы противопожарной системой, столами, стульями.

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов и наименований структурных подразделений инспекции.

37. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматриваются:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

при необходимости содействие инвалиду со стороны сотрудников инспекции при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников инспекции;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории инспекции;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками инспекции иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

38. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении инспекции.

39. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники,

печатающими устройствами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме.

40. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица инспекции, осуществляющего предоставление государственной услуги.

41. Помещения, в которых проводится теоретический экзамен, оборудуются рабочими местами для заявителей и уполномоченных должностных лиц инспекции, на которых в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) возложены служебные обязанности по проведению экзаменов (далее - экзаменатор). Планировка и оборудование помещений, используемых для проведения теоретического экзамена, расположение рабочего места экзаменатора должны обеспечивать осуществление визуального контроля действий заявителей. В указанных помещениях не допускается использование информационных материалов, литературы или технических средств, содержащих подсказки и способствующих выбору кандидатом в водители правильных ответов.

42. Практический экзамен принимается в 2 этапа:  
первый этап - на закрытой от движения площадке или трактородроме;  
второй этап - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

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

43. Требования, предъявляемые к площадке для проведения практического экзамена, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

44. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП - количество оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность оказания государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 - количество своевременно оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 - количество оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги инспекцией в соответствии с настоящим Административным регламентом.

45. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – 2 взаимодействия (подача документов – 20 минут, выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – 20 минут);

сдача экзамена на право управления самоходными машинами – 2 взаимодействия (сдача теоретического экзамена – максимальное время, отведенное для сдачи теоретического экзамена не должно превышать 1 час, сдача практического экзамена - максимальное время, отведенное для сдачи практического экзамена на одной самоходной машине не должно превышать 1 час);

замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – 2 взаимодействия (подача документов – 20 минут, выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – 20 минут).

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

47. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

48. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, обращении в электронной форме в инспекцию, а также с использованием портала Тульской области.

## **2.16. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

49. Инспекция обеспечивает возможность получения государственной услуги посредством портала Тульской области.

Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием портала Тульской области:

прием заявления на оказание государственной услуги;

прием копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

50. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, портале Тульской области.

51. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, портале Тульской области формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

52. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги с помощью портала Тульской области идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявитель вправе использовать электронную подпись, вид которой определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением правительства российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

### **3.1. Перечень административных процедур**

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

прием, рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение теоретического экзамена;

проведение первого этапа практического экзамена;

проведение второго этапа практического экзамена;

оформление результатов экзаменов на право управления самоходными машинами;

оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

54. Предоставление государственной услуги с использованием портала Тульской области включает в себя следующие административные процедуры:

формирование и направление в инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги.

### **3.2. Порядок осуществления в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области административных процедур (действий)**

#### **Формирование и направление в инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги**

55. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на портале Тульской области, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на портале Тульской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на портале Тульской области к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и копии документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в инспекцию посредством портала Тульской области.

### **Прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

57. Инспекция обеспечивает прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством портала Тульской области.

При отправке заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством портала Тульской области, автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления после заполнения заявителем каждого из полей

электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством портала Тульской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом инспекции, уполномоченным на предоставление государственной услуги, заявлению в личном кабинете заявителя посредством портала Тульской области присваивается статус «Приглашение на прием по заявлению» с указанием места, даты и времени явки для получения государственной услуги при условии представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, посредством портала Тульской области присваивает заявлению на оказание государственной услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с объяснением причины отказа.

### **Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги**

58. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием портала Тульской области по предварительно заполненным инспекцией реквизитам, присланным в ответ на поданное заявление.

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

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

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

Инспекция не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Представление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

### **Получение сведений о ходе выполнения заявления**

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю должностным лицом инспекции, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием портала Тульской области.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о необходимости оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги по реквизитам, направленным инспекцией в ответ на поданное заявление;
- 3) уведомление о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 4) «Приглашение на прием по заявлению» с указанием места, даты и времени явки для получения государственной услуги при предъявлении оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Осуществление оценки качества предоставления услуги**

60. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на портале Тульской области.

61. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале в порядке, установленном Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

### **3. Прием, рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

62. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию и представление заявителем документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

63. Принимая документы, государственный инспектор проверяет наличие документов, изучает их содержание на соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента.

64. Заявления кандидатов предварительно проверяются по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений инспекции Гостехнадзора Тульской области, по базе данных автоматизированного учета подразделений ГИБДД на отсутствие лишения права управления транспортными средствами, а также по базе данных инспекции Гостехнадзора соответствующего субъекта Российской Федерации на предмет наличия либо отсутствия у гражданина удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (при регистрации заявителя за пределами Тульской области).

65. Проверяется наличие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

66. На основании рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверки по соответствующим базам данных представленных документов государственный инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. После принятия решения государственный инспектор информирует заявителя:

при положительном решении о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется по почте, электронной почте или лично о месте, дате и времени сдачи экзаменов;

при отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента, государственный инспектор разъясняет причины, основание отказа, оформляет решение в письменной форме и направляет его заявителю по почте, электронной почте или передает заявителю лично.

Максимальное время выполнения административного действия не должно превышать 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы.

68. Результатом выполнения административной процедуры является принятое государственным инспектором решение о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время выполнения данной административной процедуры - 6 рабочих дней.

## **5. Проведение теоретического экзамена**

69. Основанием для начала административной процедуры по проведению теоретического экзамена является решение уполномоченного должностного лица инспекции о допуске заявителя к сдаче теоретического экзамена, принятое:

1) по результатам административных процедур в соответствии с пунктами 63-66 настоящего Административного регламента;

2) по результатам ранее проведенного теоретического экзамена, за который заявителем получена отрицательная оценка;

3) в случае истечения 3 месяцев со дня проведения теоретического экзамена, за который заявителем получена положительная оценка.

70. Административная процедура по проведению теоретического экзамена включает в себя следующие административные действия:

1) подготовку к проведению теоретического экзамена – за время, не превышающее 20 минут с момента прибытия заявителя для сдачи экзаменов в назначенное ранее место, дату и время;

2) проведение теоретического экзамена – за время, не превышающее:

10 минут с момента окончания подготовки к проведению теоретического экзамена или с момента окончания сдачи заявителем

предыдущего теоретического экзамена - для приема теоретического экзамена, включающего от 5 до 10 вопросов;

20 минут с момента окончания подготовки к проведению теоретического экзамена или с момента окончания сдачи заявителем предыдущего теоретического экзамена - для приема теоретического экзамена, включающего от 15 до 20 вопросов;

3) определение и фиксацию результатов теоретического экзамена – за время, не превышающее 10 минут после завершения экзамена.

71. При подготовке к проведению экзамена экзаменатором устанавливается личность заявителя на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление заявителя с порядком проведения и системой оценки результатов теоретического экзамена. При проведении экзамена экзаменатор должен быть в форменной одежде.

72. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или переносных электронно-вычислительных машин.

73. В ходе экзамена на экране монитора автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) для заявителей отражаются вопросы билета, возможные варианты ответов и время, оставшееся до конца экзамена.

Для исключения ошибок, вызванных случайным нажатием клавиш, заявитель должен продублировать выбранный им вариант ответа повторным нажатием соответствующей клавиши или иным способом, определяемым техническими возможностями оборудования.

74. Итоговая оценка за экзамен должна отображаться на АРМ:

- 1) по окончании времени, отведенного для ответов на вопросы билета;
- 2) после ответов на все вопросы билета.

По запросу заявителя на экране монитора экзаменатора отображаются вопросы билета, на которые был выбран неправильный ответ, с указанием правильного ответа.

75. Информация об ответах на вопросы билетов и результатах сдачи экзамена по каждому заявителю формируется на мониторе АРМ экзаменатора для контроля, распечатки экзаменационного листа и протокола проведения экзаменов.

76. В случае выявления в ходе экзамена неисправности АРМ заявителя выставленная оценка аннулируется, и экзамен проводится вновь на другом АРМ.

77. Теоретические экзамены принимаются в следующей последовательности:

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

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

3) по правилам дорожного движения.

78. На теоретическом экзамене экзаменатором проверяется знание заявителем:

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

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

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

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

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

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

7) Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 (далее – Правила дорожного движения Российской Федерации) и ответственности за их нарушения.

79. По истечении времени, отведенного для сдачи теоретического экзамена, экзамен прекращается.

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

Оценка «сдал» выставляется, если заявитель в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5, или на 5 вопросов из 6, или на 7 вопросов из 8, или на 8 вопросов из 10, или на 13 вопросов из 15, или на 18 вопросов из 20. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Оценка «не сдал» также выставляется, если заявитель:

- 1) не ответил на все вопросы билета в отведенное время;
- 2) при ответе на вопросы билета пользовался какой-либо литературой, техническими средствами или подсказками других лиц;
- 3) покинул экзамен (отказался от ответа на экзаменационный билет).

81. Оценка, полученная заявителем, заносится в экзаменационный лист, который подписывается заявителем и экзаменатором.

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

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

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

85. Заявители, имеющие водительское удостоверение, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации.

86. Результатом административной процедуры является выставление экзаменатором в экзаменационном листе оценки, полученной заявителем на теоретическом экзамене.

Общее время выполнения административной процедуры в отношении одного заявителя - до 1 часа.

## **6. Проведение первого этапа практического экзамена**

87. Основанием для начала административной процедуры по проведению первого этапа практического экзамена является решение экзаменатора о допуске заявителя к сдаче первого этапа практического экзамена, принятое:

- 1) по результатам теоретического экзамена, за который заявителем получена положительная оценка;
- 2) по результатам ранее проведенного первого этапа практического экзамена, за который заявителем получена отрицательная оценка.

88. Административная процедура по проведению первого этапа практического экзамена включает следующие административные действия:

- 1) подготовку к проведению первого этапа практического экзамена – за время, не превышающее 20 минут с момента прибытия заявителя на площадку для сдачи первого этапа практического экзамена;

- 2) проведение испытательных упражнений первого этапа практического экзамена – за время, не превышающее 1 часа 30 минут с

момента окончания подготовки к проведению первого этапа практического экзамена;

3) определение и фиксацию результатов первого этапа практического экзамена – за время, не превышающее 10 минут после завершения испытательных упражнений.

89. При подготовке к проведению первого этапа практического экзамена экзаменатором осуществляется проверка:

1) самоходной машины на соответствие требованиям, предъявляемым к самоходным машинам, используемым для проведения практического экзамена (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в ходе которой экзаменатором дополнительно осуществляются следующие действия:

проверяется законность владения машиной, представленной для проведения практического экзамена;

проверяется работоспособность устройства, исключающего запуск двигателя при включенной передаче;

проверяется исправность, звуковой и световой сигнализации, стеклоомывателей, стеклоочистителей, рабочей и стояночной тормозной системы;

о проведенной проверке и исправности самоходных машин, используемых при проведении практического экзамена, экзаменатором в протокол приема экзаменов вносится соответствующая запись, которая заверяется подписью экзаменатора;

2) соответствия оборудования зон выполнения испытательных упражнений, их размеров требованиям, установленным приложениями № 1, 3 к настоящему Административному регламенту;

3) журнала инструктажа по мерам техники безопасности при проведении практического экзамена (ведется образовательной организацией, осуществляющей подготовку заявителей) на наличие подписей заявителей, допущенных до практического экзамена.

90. Экзаменатором устанавливается личность заявителя на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление заявителя с порядком проведения и системой оценки результатов первого этапа практического экзамена. При проведении экзамена экзаменатор должен быть в форменной одежде.

91. В экзаменационном листе экзаменатор указывает марку, государственный регистрационный знак, категорию самоходной машины.

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

запуск двигателя;

начало движения с места на подъеме;  
разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);  
постановка самоходной машины в бокс задним ходом;  
постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А» и «F»);  
агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);  
агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);  
торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

93. Перед началом выполнения задания представитель образовательной организации устанавливает машину в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

Заявитель расписывается в экзаменационном листе о проведенном инструктаже по мерам безопасности (проводится образовательной организацией, осуществляющей подготовку заявителей) при проведении первого этапа практического экзамена.

94. По команде экзаменатора заявитель занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает выполнение испытательных упражнений.

95. Заявителем выполняются все испытательные упражнения, предусмотренные для проведения первого этапа практического экзамена на право управления самоходными машинами соответствующей категории или квалификации (приложение № 3 к Административному регламенту).

96. Экзаменатор контролирует ход выполнения испытательных упражнений, ведет хронометраж времени, подает команды заявителю, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, суммирует число набранных кандидатом баллов и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

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

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

99. Правильность выполнения каждого испытательного упражнения оценивается по системе: положительная оценка «выполнил», отрицательная - «не выполнил».

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

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

102. Оценка «выполнил» выставляется, если заявитель при выполнении испытательного упражнения не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5.

103. Оценка «не выполнил» выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более. При этом экзамен прекращается, о чем информируется заявитель.

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

105. Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «не выполнил» хотя бы за одно испытательное упражнение из всех предусмотренных комплексом упражнений.

106. Также оценка «не сдал» выставляется, если заявитель:

1) не приступил к выполнению испытательных упражнений в течение 30 секунд после получения команды (сигнала) о начале его выполнения;

2) отклонился от заданной траектории движения, предусмотренной условиями выполнения испытательного упражнения;

3) допустил остановку двигателя 3 и более раз;

4) осуществлял движение задним ходом в случае, если движение задним ходом не предусмотрено условиями выполнения испытательного упражнения;

5) превысил общее время последовательного выполнения испытательных упражнений или время на упражнение, выполняемое отдельно;

6) допустил грубое нарушение требований безопасности при работе на самоходной машине данной категории;

7) покинул экзамен (отказался от выполнения испытательного упражнения).

107. Заявитель, получивший оценку «не сдал» на первом этапе практического экзамена, к сдаче второго этапа практического экзамена не допускается. Повторный экзамен назначается не ранее чем через 7 календарных дней.

108. По завершении экзамена выполняются действия, предусмотренные пунктами 81 и 82 Административного регламента.

109. Результатом административной процедуры является выставление экзаменатором в экзаменационном листе оценки, полученной заявителем на первом этапе практического экзамена.

Общее время выполнения административной процедуры в отношении одного кандидата - до 2 часов.

## **7. Проведение второго этапа практического экзамена**

110. Основанием для начала административной процедуры по проведению второго этапа практического экзамена является решение экзаменатора о допуске заявителя к сдаче второго этапа практического экзамена, принятое:

1) по результатам первого этапа практического экзамена, за который заявителем получена положительная оценка;

2) по результатам ранее проведенного второго этапа практического экзамена, за который заявителем получена отрицательная оценка.

111. Административная процедура по проведению второго этапа практического экзамена включает следующие административные действия:

1) подготовку к проведению второго этапа практического экзамена – за время, не превышающее 20 минут с момента прибытия заявителя на площадку для проведения практического экзамена (трактородром) или на экзаменационный маршрут;

2) проведение второго этапа практического экзамена – за время, не превышающее 30 минут с момента окончания подготовки к проведению второго этапа практического экзамена, при условии выполнения заявителем на маршруте всех маневров и действий;

3) определение и фиксацию результатов второго этапа практического экзамена – за время, не превышающее 10 минут после завершения испытательных упражнений.

112. При подготовке к проведению второго этапа практического экзамена экзаменатором осуществляется проверка:

1) самоходной машины на соответствие требованиям, предъявляемым к самоходным машинам, используемым для проведения практического экзамена (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в

ходе которой экзаменатором дополнительно осуществляются следующие действия:

проверяется законность владения машиной, представленной для проведения практического экзамена;

проверяется работоспособность устройства, исключающего запуск двигателя при включенной передаче;

проверяется исправность, звуковой и световой сигнализации, стеклоомывателей, стеклоочистителей, рабочей и стояночной тормозной системы;

о проведенной проверке и исправности самоходных машин, используемых при проведении практического экзамена, экзаменатором в протокол приема экзаменов вносится соответствующая запись, которая заверяется подписью экзаменатора;

2) соответствия оборудования зон выполнения испытательных упражнений, их размеров требованиям, установленным приложениями № 1, 3 к настоящему Административному регламенту;

3) журнала инструктажа по мерам техники безопасности при проведении практического экзамена (ведется образовательной организацией, осуществляющей подготовку заявителей) на наличие подписей заявителей, допущенных до практического экзамена.

113. Экзаменатором устанавливается личность заявителя на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление заявителя с порядком проведения и системой оценки результатов второго этапа практического экзамена. При проведении экзамена экзаменатор должен быть в форменной одежде.

114. В экзаменационном листе экзаменатор указывает марку, государственный регистрационный знак, категорию самоходной машины.

115. На втором этапе практического экзамена проверяется 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.

При проведении второго этапа практического экзамена проверяется умение заявителя применять и выполнять требования Правил дорожного движения Российской Федерации и безопасной эксплуатации самоходных машин по следующим вопросам:

- 1) общие обязанности водителей самоходных машин;
- 2) начало движения, маневрирование;
- 3) расположение самоходной машины на проезжей части;
- 4) скорость движения;

- 5) сигналы светофоров и регулировщиков;
- 6) движение через железнодорожный переезд;
- 7) проезд перекрестков;
- 8) пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;
- 9) применение аварийной сигнализации в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации.

116. Перед началом выполнения задания представитель образовательной организации устанавливает машину в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

Заявитель расписывается в экзаменационном листе о проведенном инструктаже по мерам безопасности (проводится образовательной организацией, осуществляющей подготовку заявителей) при проведении второго этапа практического экзамена.

117. По команде экзаменатора заявитель занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту, по которому проводится экзамен.

118. При движении по маршруту заявитель по команде экзаменатора выполняет маневры и действия, предусмотренные пунктом 115 настоящего Административного регламента. Последовательность выполнения маневров и действий, в том числе связанных с изменением направления движения по маршруту, определяется экзаменатором в процессе проведения второго этапа практического экзамена.

119. Экзаменатор контролирует ход выполнения маневров и действий, предусмотренных маршрутом, соблюдения Правил дорожного движения Российской Федерации, ведет хронометраж времени, подает команды заявителю, оценивает его навыки управления самоходной машиной, умение контролировать дорожную обстановку и принимать решения в случае ее изменения, фиксирует в экзаменационном листе ошибки в соответствии с контрольной таблицей типичных ошибок для оценки результатов второго этапа практического экзамена (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), суммирует число набранных кандидатом баллов и выставляет оценку за выполнение второго этапа практического экзамена.

120. Для оценки результатов второго этапа практического экзамена применяют перечень типичных ошибок для оценки результатов второго этапа практического экзамена (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), которые подразделяются на грубые, средние и мелкие.

В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5, за среднюю - 3, за мелкую - 1.

121. Результат проведения второго этапа практического экзамена считается положительным и заявителю выставляется оценка «сдал», если заявитель во время экзаменов не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

В случае если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более, заявителю выставляется оценка «не сдал», проведение экзамена прекращается. Повторный экзамен назначается не ранее чем через 7 календарных дней.

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

123. Заявитель, не сдавший подряд 3 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 навыкам управления самоходными машинами.

124. По завершении экзамена выполняются действия, предусмотренные пунктами 81 и 82 Административного регламента.

125. Заявители, сдающие экзамены на право управления самоходными машинами категории «АI», «АII», «АIII», АIV, F, гусеничными машинами категории «B», «E», электропогрузчиками, а также заявители, имеющие водительское удостоверение, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, от второго этапа практического экзамена освобождаются.

126. Результатом административной процедуры является выставление экзаменатором в экзаменационном листе оценки, полученной заявителем на втором этапе практического экзамена.

Общее время выполнения административной процедуры в отношении одного кандидата - до 1 часа.

## **8. Оформление результатов экзаменов на право управления самоходными машинами**

127. Основанием для начала административной процедуры являются экзаменационные листы результатов экзаменов, подписанные экзаменатором и заявителем.

128. На основании экзаменационных листов экзаменатор оформляет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (далее - протокол), в который заносятся результаты экзаменов.

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 рабочего дня с момента оформления экзаменационных листов.

## **9. Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)**

129. Основанием для начала административной процедуры является наличие положительных оценок, полученных заявителем по результатам проведения теоретического и практического экзаменов.

130. Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) включает следующие административные действия:

- 1) оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- 2) оформление индивидуальной карточки;
- 3) внесение сведений в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);
- 4) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и индивидуальной карточки.

131. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, инспекцией по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

132. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене.

133. Государственный инспектор вносит в соответствующие графы удостоверения следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату и место рождения;
- 3) место жительства;
- 4) наименование инспекции;
- 5) дату выдачи;
- 6) срок действия;
- 7) в графах удостоверения категорий самоходных машин проставляются разрешающие отметки путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записи (штампа) «Разрешено». Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом;
- 8) в графе удостоверения «Особые отметки» наряду с ограничительными и разрешительными отметками проставляются: стаж

управления самоходными машинами, группа крови, отметка об управлении в очках и другие.

134. Оформленное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) заверяется подписью государственного инспектора и печатью инспекции.

135. При выдаче удостоверения на право управления самоходными машинами другой категории ранее выданное удостоверение изымается, а разрешительные отметки и записи из него переносятся в новое.

136. Заявителям, имеющим водительское удостоверение на право управления транспортными средствами категории «А», выданное до 1 января 2000 г., в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе «АІ» без сдачи экзаменов.

137. Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах или специальными чернилами, а в исключительных случаях - пастой черного цвета.

138. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается заявителю под личную роспись в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и в заявлении о предоставлении государственной услуги.

При автоматизированном изготовлении удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) или их автоматизированном заполнении с помощью специальных программ подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

139. При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в индивидуальной карточке заявителя и документе об образовании и (или) квалификации записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции, выдавшей его. Произведенные записи заверяются подписью государственного инспектора и печатью инспекции.

140. Индивидуальная карточка, документ об образовании и (или) квалификации, водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также медицинская справка при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются заявителю.

141. Результатом административной процедуры является получение заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 рабочего дня со дня обращения заявителя для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (при наличии протокола приема экзаменов).

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

142. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию.

Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в инспекцию заявителем представляются документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

143. При отсутствии индивидуальной карточки и других документов, подтверждающих выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также при сомнении в подлинности удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (плохо различимы печать, внесенные записи, подчистки и др.) государственный инспектор направляет межведомственный запрос в инспекцию Ростехнадзора, выдавшую заменяемое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

144. При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

145. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами.

146. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного пунктом 145 настоящего Административного регламента, производится без сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами.

147. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после получения инспекцией в порядке,

предусмотренном абзацами 9, 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

148. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением случаев, указанных в пунктах 145 и 158 настоящего Административного регламента.

149. При замене удостоверений тракториста-машиниста III класса, выданных до 1 января 1975 года, в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах «В», «С», «Е», «F» и в раздел «Особые отметки» вносится запись «тракторист-машинист III класса».

150. При замене удостоверений тракториста-машиниста III класса, выданных с 1 января 1975 года, а также удостоверений тракториста-машиниста II и I классов в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах «В», «С», «D», «Е», «F» и в раздел «Особые отметки» вносится запись «тракторист-машинист III класса», «тракторист-машинист II класса», «тракторист-машинист I класса» (в зависимости от вида заменяемого удостоверения).

151. При замене удостоверений тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графе «А» в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах «В» и «С» и делается запись в графе «Особые отметки» «кроме гусеничных машин категории «В».

152. При замене удостоверений тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графе «В» в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах «В» и «Е» и делается запись в графе «Особые отметки» «кроме колесных машин категории «В».

153. При замене удостоверений тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графах «А» и «В» в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах «В», «С» и «Е».

154. При замене удостоверений тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графе «Б» в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе «D».

155. При замене удостоверений тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графах «Г» и «Д» в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе «F». Отсутствие в удостоверении тракториста-машиниста разрешающих отметок

в графах «Г» или «Д» обуславливает необходимость внесения в графу «Особые отметки» соответствующей ограничительной записи «кроме машин с механической трансмиссией» или «кроме машин с гидростатической трансмиссией».

156. Наличие в заменяемом удостоверении тракториста-машиниста разрешающей отметки в графе «Е» не обуславливает проставление разрешающих отметок в графах удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

157. Проставление разрешающих отметок в графах удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при замене удостоверений на право управления самоходными машинами у трактористов, трактористов специального профиля и машинистов самоходных машин производится на основании данных, внесенных в заменяемые удостоверения, документов об образовании, соответствующих тарифно-квалификационных характеристик и технических характеристик машин.

158. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее именуются - национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после прохождения их владельцами медицинского освидетельствования и сдачи теоретических экзаменов.

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

159. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

160. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия. Указанный перевод подшивается в материалы, послужившие основанием для замены национальных удостоверений.

161. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 года, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 года, удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года, а также удостоверения на право

управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 года в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста в порядке, установленном пунктами 132, 142, 148, 165 настоящего Административного регламента.

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

163. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в порядке, предусмотренном пунктами 132, 142, 148, 165 настоящего Административного регламента, после представления документов, указанных в подпунктах 1, 3, 7 пункта 19 настоящего Административного регламента, и получения инспекцией в порядке, предусмотренном абзацами 9, 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

164. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части), невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдаются в порядке, предусмотренном пунктами 132, 142, 148, 165 настоящего Административного регламента, после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

165. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в уполномоченный орган для уничтожения.

166. На основании рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверки по соответствующим базам данных представленных документов государственный инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги. После принятия решения государственный инспектор информирует заявителя:

при положительном решении о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется по почте, электронной почте или лично о дате получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

при отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента, государственный инспектор разъясняет причины, основание отказа, оформляет решение в письменной форме и направляет его заявителю по почте, электронной почте или передает заявителю лично.

Максимальное время выполнения административного действия не должно превышать 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы.

Удостоверение выдается заявителю под личную роспись в реестре выдачи удостоверений и в заявлении о предоставлении государственной услуги.

167. Результатом административной процедуры является замена заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказ в замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальное время выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

## **11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

168. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет в инспекцию заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки.

Заявление об исправлении ошибок подлежит обязательной регистрации в соответствии с пунктами 31, 32 настоящего Административного регламента.

169. Государственный инспектор, участвовавший в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

170. Критерием принятия государственным инспектором, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, решения об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.

171. В случае отсутствия ошибок государственный инспектор, участвовавший в предоставлении государственной услуги, уведомляет заявителя по почте или электронной почте об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 169 настоящего Административного регламента.

172. В случае выявления ошибок государственный инспектор, участвовавший в предоставлении государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 169 настоящего Административного регламента, выдает заявителю новый документ, в котором устранены выявленные ошибки, в соответствии с пунктом 164 настоящего Административного регламента. О дате выдачи нового документа заявитель уведомляется в день окончания проверки, предусмотренной пунктом 169 настоящего Административного регламента, по телефону или электронной почте.

173. Результатом рассмотрения заявления государственным инспектором, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, является выдача заявителю нового документа, выдаваемого по результатам предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок в соответствии с пунктами 171 и 172 настоящего Административного регламента.

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

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

174. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник инспекции.

175. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

176. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником и должностными лицами инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными инспекторами инспекции положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных инспекторов инспекции.

177. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника инспекции.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

## **3. Ответственность государственных инспекторов инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

178. Государственные инспекторы инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

179. Иные должностные лица инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции**

181. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника инспекции подаются заместителю председателя правительства Тульской области - министру сельского хозяйства Тульской области.

182. Прием жалоб в письменной форме осуществляется инспекцией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

183. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта инспекции;
- 2) Единого портала;
- 3) портала Тульской области;
- 4) портала федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

184. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 188 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

185. В случае если в компетенцию инспекции не входит принятие решения по поданной жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги.

При этом инспекция в письменной форме информирует о перенаправлении жалобы заявителя в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, уполномоченном на ее рассмотрение вышестоящем органе исполнительной власти.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Административного регламента не применяются, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

186. Жалоба на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица, государственных гражданских служащих, начальника инспекции может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в инспекцию в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и инспекцией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

187. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 4 пункта 183 настоящего Административного регламента);

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

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

188. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

189. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области;

7) отказ инспекции, должностного лица инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

190. Инспекция определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

1) прием, регистрацию и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 181, 182 настоящего Административного регламента;

3) направление ответов, извещений заявителям в установленные настоящим Административным регламентом сроки.

191. Инспекция обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции, государственных гражданских служащих инспекции посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте инспекции, Едином портале, портале Тульской области, в системе досудебного обжалования;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции, государственных гражданских служащих инспекции, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- 5) формирование и представление ежеквартально заместителю председателя правительства Тульской области - министру сельского хозяйства Тульской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

192. Жалоба, поступившая в инспекцию, заместителю председателя правительства Тульской области - министру сельского хозяйства Тульской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

194. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 193 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 4 пункта 183 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

195. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование инспекции, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица инспекции, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице инспекции, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

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

196. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции.

197. Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

198. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом

или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

199. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

200. Инспекция при получении жалобы, поданной в письменной форме, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

201. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

202. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

203. В случае если в жалобе гражданина, поданной в письменной форме, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в инспекцию. О данном решении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется гражданин, направивший жалобу.

204. В случае поступления в инспекцию жалобы в письменной форме, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте инспекции, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта инспекции, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе,

при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

205. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

206. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в инспекцию.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области от 9 июня 2003 года № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти Тульской области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.

».

3. Приложения № 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» исключить, соответственно изменив нумерацию приложений.

4. Приложения № 1-4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами,  
выдача и замена удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)»

**ТРЕБОВАНИЯ,  
предъявляемые к площадке для проведения практического экзамена**

1. Площадка для проведения практического экзамена, (далее - площадка) должна иметь ровное, чистое твердое покрытие.
  2. При проведении экзамена на площадке не допускается нахождение транспортных средств и людей, кроме задействованных на экзамене.
  3. На площадке отводятся безопасные места для кандидатов в водители, представителя образовательной организации, представителей работодателя, экзаменатора.
  4. Планировка площадки, ее размеры, взаимное расположение мест выполнения испытательных упражнений должны обеспечивать осуществление визуального и звукового контроля действий заявителя экзаменатором.
  5. Экзамен проводится путем последовательного выполнения испытательных упражнений, предусмотренных для соответствующей категории самоходных машин. Последовательность выполнения упражнений определяется схемой маршрута движения самоходной машины. Схема согласовывается с экзаменатором при назначении места проведения практического экзамена. Взаимное расположение начала и окончания упражнений не имеют значения при условии соблюдения указанных траекторий и размеров.
  6. Если упражнения объединены в единый комплекс, место завершения предыдущего упражнения является стартом следующего.
-

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами,  
выдача и замена удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)»

**ТРЕБОВАНИЯ,  
предъявляемые к самоходным машинам,  
используемым для проведения практического экзамена**

1. Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен.

2. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

3. На самоходных машинах, предназначенных для приема практических экзаменов, должны устанавливаться дополнительные педали сцепления и тормоза (при проведении экзамена в условиях реального дорожного движения), опознавательные знаки «учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

4. Самоходная машина должна соответствовать требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации, Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

5. Прием практических экзаменов на самоходных машинах, имеющих неисправности, указанные в Перечне неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств (приложение к основным положениям по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностям должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения утверждено постановлением Совета министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»), не допускается.

6. В случаях, когда на самоходной машине изготовителем не предусмотрено наличие указателей поворота, при выполнении испытательных упражнений, включение указателя поворота заменяется подачей звукового сигнала.

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами,  
выдача и замена удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)»

**ИСПЫТАТЕЛЬНЫЕ УПРАЖНЕНИЯ,  
предусмотренные для проведения первого этапа  
практического экзамена на право управления  
самоходными машинами**

1. На первом этапе практического экзамена выполняются следующие упражнения:

№ 1 - «Пуск двигателя»;

№ 2 - «Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение у заданной линии»;

№ 3 - «Змейка»;

№ 4 - «Остановка и начало движения на подъеме»;

№ 5 - «Разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи»;

№ 6 - «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом»;

№ 7 - «Разгон-торможение у заданной линии»;

№ 8 - «Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной»;

№ 9 - «Агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной)»;

№ 10 - «Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом»;

№ 11 - «Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной сельскохозяйственной машины (зерноуборочного и кормоуборочного комбайна и др.)».

При сдаче экзамена на вилочном погрузчике испытательное упражнение № 4 «Остановка и начало движения на подъеме» заменяется на испытательное упражнение № 3 «Змейка» и упражнение № 7 - «Разгон-торможение у заданной линии» заменяется на испытательное упражнение № 2 - «Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение у заданной линии».

2. При проведении экзамена на категорию «А1» выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 1 - «Пуск двигателя»;

№ 2 - «Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение у заданной линии»;

№ 3 - «Змейка».

№ 5 - «Разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи»;

№ 6 - «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом».

3. При проведении экзамена на категории «АII», «АIII», «АIV», «B», «C», «D» выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 1 - «Пуск двигателя»;

№ 4 - «Остановка и начало движения на подъеме»;

№ 5 - «Разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи»;

№ 7 - «Разгон-торможение у заданной линии»;

№ 6 - «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом».

4. При проведении экзамена на категории «E» выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 1 - «Пуск двигателя»;

№ 4 - «Остановка и начало движения на подъеме»;

№ 7 - «Разгон-торможение у заданной линии»;

№ 6 - «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом».

5. При проведении экзамена на категории «B», «C», «D», «E» - по квалификации «тракторист» дополнительно к перечню пункта 4 выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 9 - «Агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной)»;

№ 10 - «Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом».

6. При проведении экзамена на категории «B», «C», «D», «E» по квалификации «тракторист-машинист» дополнительно к перечню пункта 4 выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 9 - «Агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной)»;

№ 10 - «Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом»;

№ 8 - «Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной».

7. При проведении экзамена на категорию «F» выполняются следующие испытательные упражнения:

№ 11 - «Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной сельскохозяйственной машины (зерноуборочного и кормоуборочного комбайна и др.)»;

№ 4 - «Остановка и начало движения на подъеме»;

№ 5 - «Разворот при ограниченной ширине территории при одностороннем включении передачи»;

№ 7 - «Разгон-торможение у заданной линии»;

№ 6 - «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом».

8. Описание испытательных упражнений для проведения первого этапа практического экзамена.

### **Испытательное упражнение № 1 «Пуск двигателя»**

Обязательно для всех категорий, кроме категории «F».

Кандидат выполняет следующие операции:

проверяет фиксацию (фиксирует) в нейтральном положении рычага коробки перемены передач;

проверяет постановку самоходной машины (ставит) на стояночный тормоз;

проверяет уровни топлива, масла и охлаждающей жидкости;

запускает двигатель по команде экзаменатора.

### **Шкала ошибок**

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не проверил положение рычага коробки перемены передач (не поставил в нейтральное положение).

Не проверил стояночный тормоз (не поставил самоходную машину на стояночный тормоз перед пуском двигателя).

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не проверил уровень топлива.

Не проверил уровень масла.

Не проверил уровень охлаждающей жидкости.

Не смог завести с трех попыток основной двигатель.

Не выключил пусковой двигатель.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Неправильно заправил шнур пускового двигателя.

Не выключил пусковой двигатель после выполнения задания.

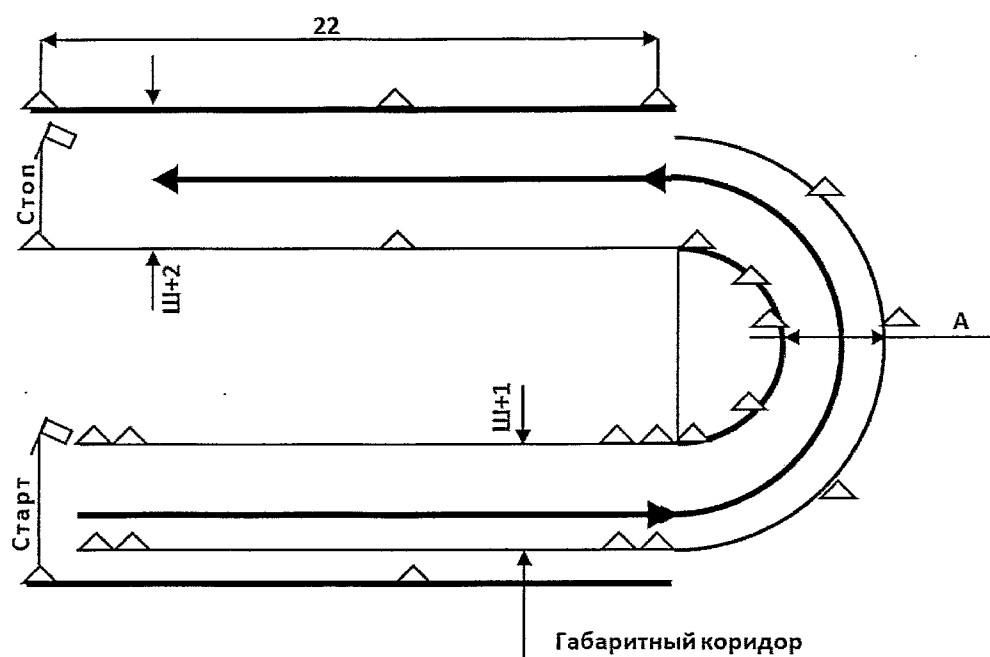
При выполнении задания пусковой двигатель заглох.

При пуске двигателя в холодное время года не использовал декомпрессионный механизм.

## Испытательное упражнение № 2 «Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение у заданной линии»

Обязательно для категории «АI»,

При выполнении упражнения кандидат должен быть в шлеме.



Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▧ - стойка разметки

$A = \text{ГПД} + 1\text{м}$

$\text{Ш}$  = ширина СМ

$\text{ГПД}$  – ширина габаритной полосы движения, определяемая как разность величин наружного и внутреннего габаритных радиусов самоходной машины, используемой на экзамене.

$\text{СМ}$  – здесь и далее самоходная машина.

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

движение в габаритном коридоре;

движение по траектории «габаритный полукруг»;

движение по прямой с ускорением и замедлением;

торможение, остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп», включение нейтральной передачи и стояночного тормоза.

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону (когда упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает

маршрут);

включить нейтральную передачу;  
затянуть стояночный тормоз.

### **Шкала ошибок**

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не надел и (или) не застегнул шлем.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт» и перед остановкой у линии «Стоп».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

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

Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.

Не выполнил ускорение и (или) замедление.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после остановки у линии «Стоп» или в предстартовой зоне.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выключил указатель поворота.

Не включил внешние световые приборы.

При выполнении задания двигатель заглох.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп» по проекции переднего габарита самоходной машины.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Не выключил внешние световые приборы.

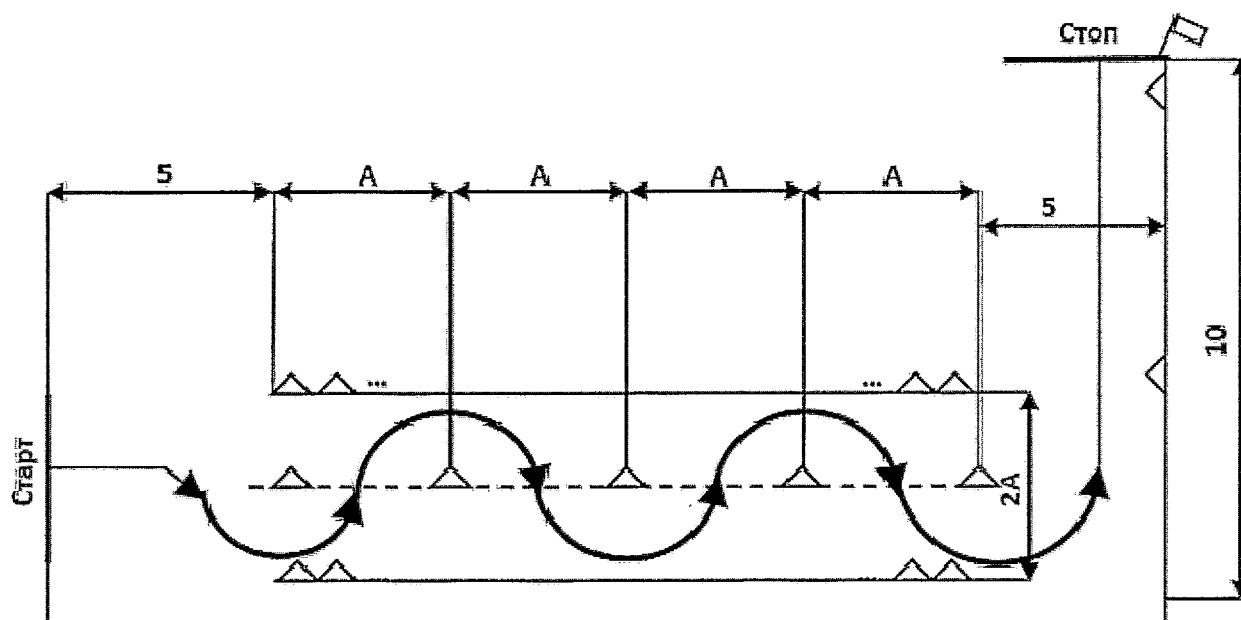
Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### **Испытательное упражнение № 3 «Змейка»**

Обязательно для категории «АІ» и вилочных погрузчиков.

При выполнении упражнения на мототранспортном средстве кандидат должен быть в шлеме.



движение по траектории «змейка», объезд первого конуса слева; остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп», включение нейтральной передачи и стояночного тормоза.

После выполнения упражнения кандидат должен:  
 поставить машину в предстартовую зону (если упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);  
 включить нейтральную передачу;  
 затянуть стояночный тормоз.

### Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не надел и (или) не застегнул шлем (для категории «АI»).

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт», въезде на «Змейку» и выезде, перед остановкой у линии «Стоп».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

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

Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после остановки у линии «Стоп» или в предстартовой зоне.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выключил указатель поворота.

Не включил внешние световые приборы.

При выполнении задания двигатель заглох.

Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп» по проекции переднего габарита самоходной машины.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Не выключил внешние световые приборы.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

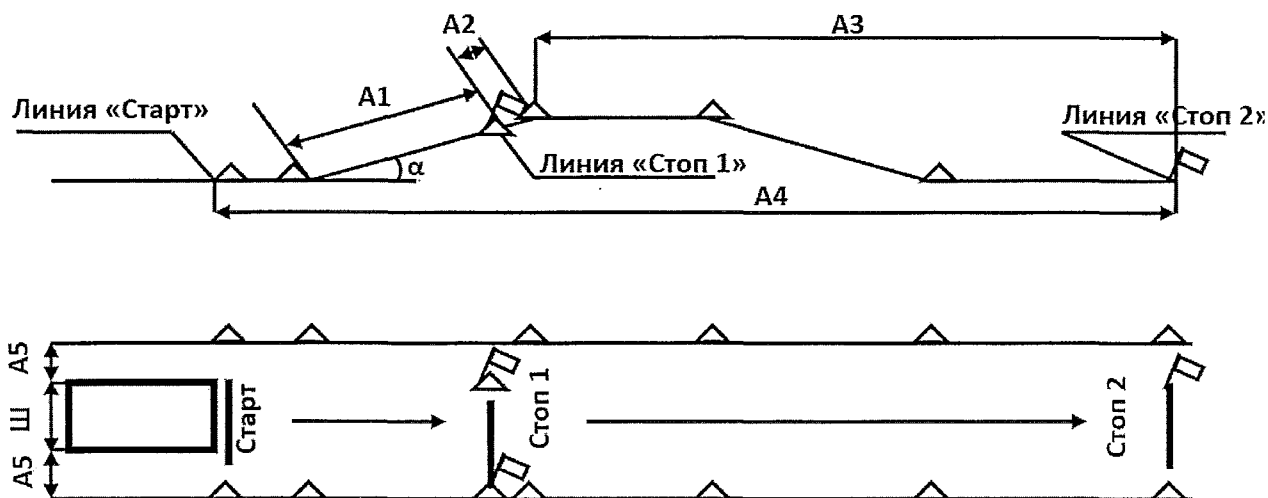
### Испытательное упражнение № 4 «Остановка и начало движения на подъеме»

Обязательно для категорий «АII», «АIII», «АIV», «В», «С», «D», «Е», «F».

Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▧ - стойка разметки



$\alpha$  - от 9 до 16%

$A1 \geq Д + 1\text{м}$

$A2 \geq 1\text{м}$

$A3 \geq Д + 3\text{м}$

$A4 \leq 10Д$

$A5 \geq 0,5\text{м}$

Д - длина СМ

Ш - ширина СМ

Размеры горизонтальных участков и спуска не регламентируются.

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

движение на подъеме;

остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линиями «Стоп 1» и «Стоп 2», включение нейтральной передачи и стояночного тормоза;

начало движения с места на подъеме с откатом машины назад не более чем на 0,5 м;

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону (если упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);

включить нейтральную передачу;

затянуть стояночный тормоз.

### Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт» и перед остановкой у линии «Стоп».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

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

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после остановки у линии «Стоп» или в предстартовой зоне.

Допустил откат машины при начале движения на подъеме более чем на 0,5 м.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выключил указатель поворота.

Не включил внешние световые приборы.

При выполнении задания двигатель заглох.

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

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

## Испытательное упражнение № 5 «Разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи»

Обязательно для всех категорий, кроме категории «Е».

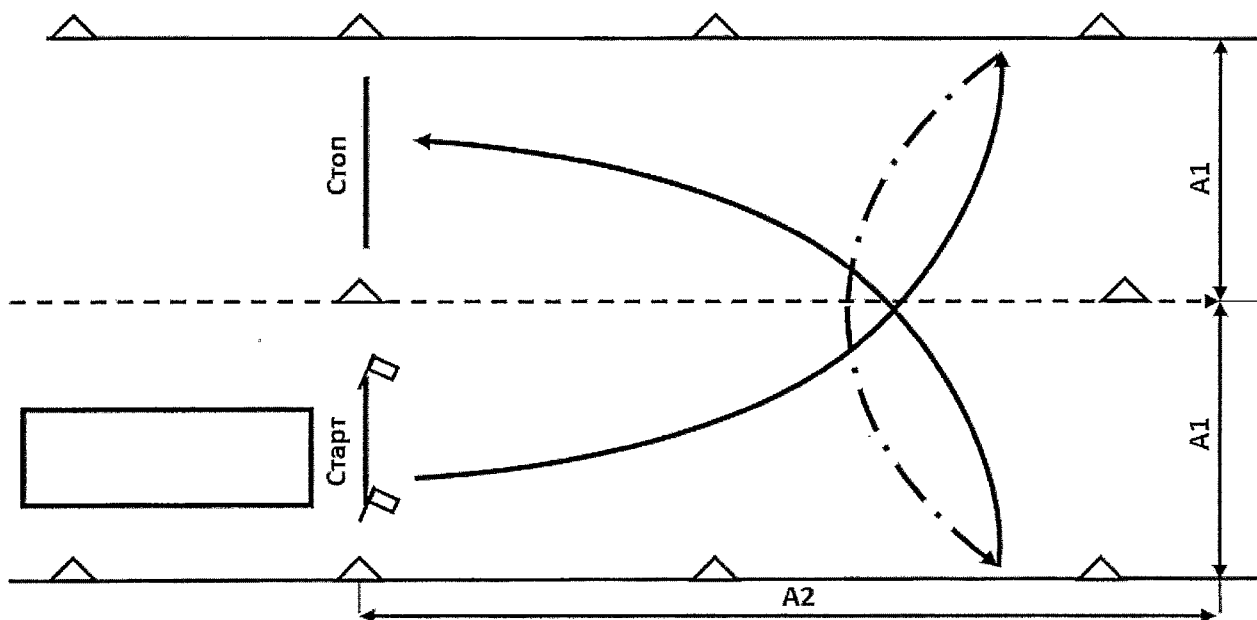
При выполнении упражнения на мототранспортном средстве кандидат должен быть в шлеме.

Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▭ - стойка разметки

- . - - движение задним ходом



$A1 = D$

$A2 \leq 3D$

$D$  - длина СМ

Если указанные размеры не обеспечивают ширину габаритной полосы движения используемой на экзамене СМ, размеры площадки увеличиваются пропорционально.

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

разворот по заданной траектории при одноразовом включении передачи заднего хода;

остановку перед линией «Стоп».

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону (если упражнение не является

частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);  
включить нейтральную передачу;  
затянуть стояночный тормоз.

### **Шкала ошибок**

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт» и перед остановкой у линии «Стоп».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

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

Не смог развернуться при однократном включении передачи заднего хода.

Выехал за пределы ограниченной территории.

Не подал звуковой сигнал при начале движения задним ходом.

Не пользовался зеркалом заднего вида при начале движения задним ходом.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после остановки у линии «Стоп» или в предстартовой зоне.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выключил указатель поворота.

Не включил внешние световые приборы.

При выполнении задания двигатель заглох.

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

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### **Испытательное упражнение № 6 «Постановка самоходной машины в бокс задним ходом»**

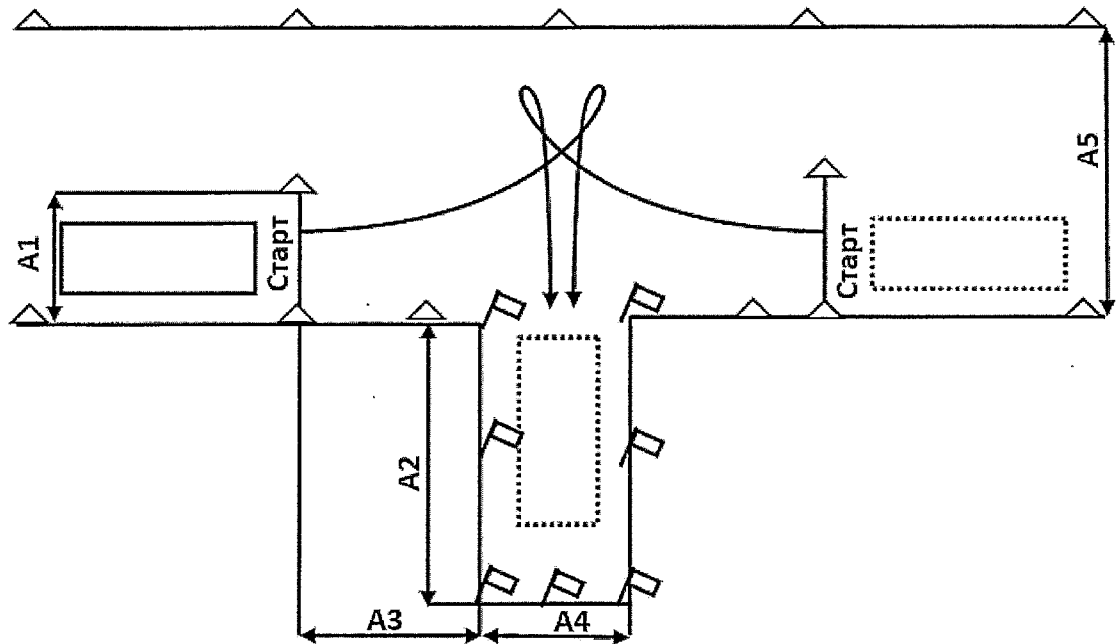
Обязательно для всех категорий.

При выполнении упражнения на мототранспортном средстве кандидат должен быть в шлеме.

Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▧ - стойка разметки



$$A1 = \text{Ш} + 1\text{м}$$

$$A2 = \text{Д} + 1\text{м} \text{ или } 1,3\text{Д}, \text{ применяется наибольшая величина.}$$

A3 - не регламентируется

$$A4 = \text{Ш} + 1\text{м} \text{ или } 1,5\text{Ш}, \text{ применяется наибольшая величина}$$

$$A5 = 2\text{Д}$$

Ш - ширина СМ

Д - длина СМ

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

поворот по заданной траектории, въезд в бокс задним ходом при включении передачи заднего хода не более двух раз.

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону (если упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);

включить нейтральную передачу;

затянуть стояночный тормоз.

## Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

Пересек ограничительную линию по проекции переднего габарита самоходной машины.

Пересек ограничительную линию периметра бокса.

Въехал в бокс при включении передачи заднего хода более двух раз.

Не подал звуковой сигнал при начале движения задним ходом.

Не пользовался зеркалом заднего вида при начале движения задним ходом.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после постановки машины в бокс.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не включил внешние световые приборы.

Не выключил указатель поворота.

При выполнении задания двигатель заглох.

Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

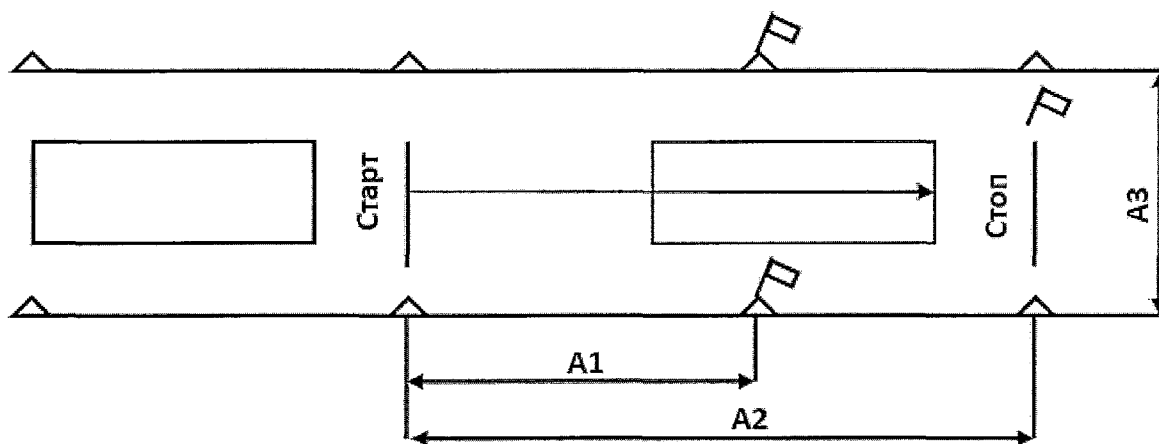
### Испытательное упражнение № 7 «Разгон-торможение у заданной линии»

Обязательно для всех категорий, кроме категории «А1».

Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▢ - стойка разметки



$$A1 = A2 - Д$$

$A2 = \text{от } 10 \text{ до } 80 \text{ м.}$

$Д$  – длина СМ

$A3$  – не более  $Ш + 2\text{м}$

$Ш$  – ширина СМ

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

движение по прямой с ускорением и замедлением;

плавное торможение, остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией «Стоп», включение нейтральной передачи и стояночного тормоза.

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить ее машину в предстартовую зону (если упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);

включить нейтральную передачу;

затянуть стояночный тормоз.

### Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт» и перед остановкой у линии «Стоп».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

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

Не выполнил ускорение и (или) замедление.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после остановки у линии «Стоп» или в предстартовой зоне.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не выключил указатель поворота.

Не включил внешние световые приборы.

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

При выполнении задания двигатель заглох.

Не выполнил ускорение и (или) замедление.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Произвел резкое торможение перед линией «Стоп».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### **Задание испытательное упражнение № 8 «Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной»**

Обязательно для квалификации «тракторист», «тракторист-машинист» всех категорий, кроме категории «F».

Кандидат выполняет следующие операции:

включает насос гидросистемы;

пускает двигатель;

подает самоходную машину задним ходом к навесной машине;

навешивает навесную машину на самоходную машину;

переводит навесную машину в транспортное положение, отъезжает вперед на несколько метров;

возвращает машину в исходное положение;

отсоединяет навесную машину.

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

### **Шкала ошибок**

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Не подал звуковой сигнал при начале движения задним ходом.

Включил гидронасос при работающем двигателе.

Не перевел навесную машину в транспортное положение.

Произвел более трех попыток подъезда задним ходом к навесной машине.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не включил внешние световые приборы.

Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине.

При выполнении задания двигатель заглох.

Сдвинул навесную машину более чем на 10 см.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### **Испытательное упражнение № 9 «Агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной)»**

Обязательно для квалификации «тракторист», «тракторист-машинист» всех категорий, кроме категории «F».

Кандидат выполняет следующие операции:

подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;

пускает двигатель;

подъезжает задним ходом к прицепу;

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

устанавливает страховочное приспособление;

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

проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;

Выезжает на линию «Старт» для выполнения упражнения № 10.

## Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.
  - Не включил указатель поворота при начале движения.
  - При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.
  - При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.
  - Не подал звуковой сигнал при начале движения задним ходом.
  - Произвел более трех подъездов задним ходом к прицепу.
  - Произвел наезд самоходной машины на прицеп.
  - Не проверил надежность соединения прицепа.
  - Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа.
  - Не установил страховочное приспособление.
  - Покинул кабину машины, не включив нейтральную передачу и (или) не затянув стояночный тормоз.
2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.
  - Не включил внешние световые приборы.
  - Не включил знак «Автопоезд».
  - Не выключил указатель поворота после завершения маневра.
  - При выполнении агрегатирования двигатель заглох.
  - Произвел три подъезда задним ходом к прицепу.
3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.
  - Не выключил внешние световые приборы.
  - Не выключил знак «Автопоезд».
  - Произвел два подъезда задним ходом к прицепу.

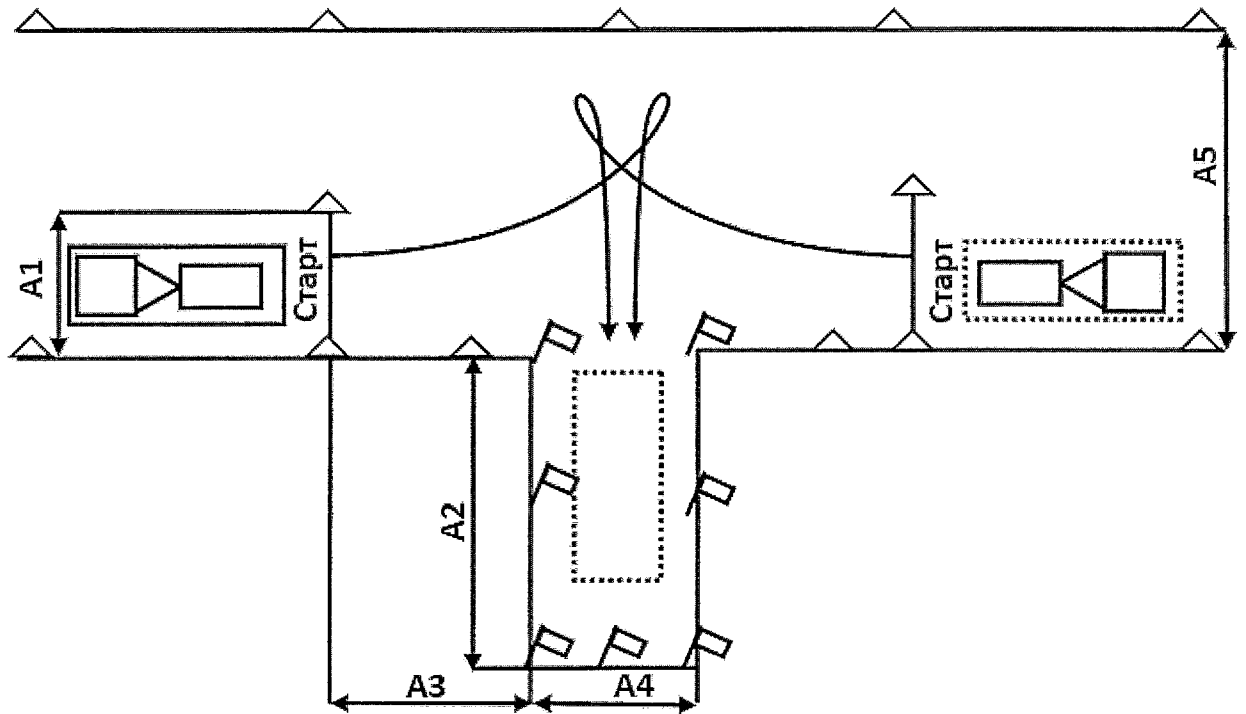
### Испытательное упражнение № 10 «Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом»

Обязательно для квалификации «тракторист», «тракторист-машинист» всех категорий, кроме категории «F».

Разметочное оборудование:

△ - конус разметки

▣ - стойка разметки



$$A1 = \text{Ш} + 1\text{м}$$

$$A2 = \text{Д} + 1\text{м или } 1,3\text{Д, что больше}$$

$$A3 = \text{не регламентируется}$$

$$A4 = \text{Ш} + 1\text{м или } 1,5\text{Ш, что больше}$$

$$A5 = 2\text{Д}$$

**Ш** – ширина СМ или прицепа (что больше)

**Д** – длина СМ с прицепом

Кандидат выполняет следующие операции:

начало движения с места;

поворот по заданной траектории, въезд в бокс задним ходом;

После выполнения упражнения кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону (если упражнение не является частью единого комплекса упражнений (маршрута) или завершает маршрут);

включить нейтральную передачу;

затянуть стояночный тормоз.

### Шкала ошибок

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

Не включил указатель поворота при начале движения от линии «Старт».

При начале движения не снял машину со стояночного тормоза.

При начале движения не пользовался зеркалом заднего вида.

Сбил элемент разметочного оборудования.

Пересек ограничительную линию по проекции переднего габарита самоходной машины.

Пересек ограничительную линию периметра бокса.

Не подал звуковой сигнал при начале движения задним ходом.

Не пользовался зеркалом заднего вида при начале движения задним ходом.

Не включил нейтральную передачу и (или) не затянул стояночный тормоз после постановки машины в бокс.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

Не включил внешние световые приборы.

Не включил знак «Автопоезд».

Не выключил указатель поворота.

При выполнении задания двигатель заглох.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил внешние световые приборы.

Не выключил знак «Автопоезд».

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### **Испытательное упражнение № 11 «Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной сельскохозяйственной машины»**

Кандидат выполняет следующие операции:

подготавливает двигатель к пуску;

пускает двигатель;

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

выключает двигатель самоходной машины.

После выполнения задания и остановки самоходной машины кандидат должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

### **Шкала ошибок**

1. Грубые - 5 штрафных баллов за каждую ошибку.

Не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна.

Не включил нейтральную передачу перед запуском двигателя.

Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

Не смог завести двигатель.

2. Средние - 3 штрафных балла за каждую ошибку.

При выполнении задания двигатель заглох.

Не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

3. Мелкие - 1 штрафной балл за каждую ошибку.

Не выключил двигатель после выполнения задания.

Не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

9. Время на выполнение упражнений первого этапа практического экзамена:

№№ и наименования упражнений; категории СМ	Время, мин.		
	В комплексе	Отдельно*	
2	Габаритный коридор, полукруг, разгон-торможение у заданной линии		
	AI, вилочный погрузчик	1,5	2
3	Змейка		
	AI, вилочный погрузчик	1,5	2
4	Остановка и начало движения на подъеме		
	AII, B, C	3	3,5
	AIII, AIV, D, E, F	4	4,5
5	Разворот при ограниченной территории при одноразовом включении передачи		
	AI, вилочный погрузчик	1	1,5
	AII, AIII, AIV, B, C, D, F	2	2,5
6	Постановка СМ в бокс задним ходом		
	AI, вилочный погрузчик	1	1,5
	AII, AIII, AIV, B, C, D, E, F	3	3,5
7	Разгон-торможение у заданной линии		
	AII, AIII, AIV, B, C, D	1	1,5
	E	2	2,5
8	Агрегатирование СМ с навесной машиной		
	B, C, D		5
9	Агрегатирование СМ с прицепом (прицепной машиной)		
	B,C,D		5
	E		7
10	Постановка СМ в агрегате с прицепом в бокс задним ходом		
	B, C, D		5
	E		7
11	Пуск двигателя и опробование рабочих органов ССХМ		
	F	3	3

10. Общее время (в минутах) на выполнение упражнений 1-ого этапа практического экзамена, без упражнений 8, 9, 10:

Категории СМ	В комплексе	Отдельно*
«АI», вилочный погрузчик	5	7
«АII», «B», «C», кроме вилочных погрузчиков.	9	11
«D», «AIII», «AIV»	10	12
«E»	9	10,5
«F»	12	13,5

\* учтено время, затрачиваемое на переезды между упражнениями.

11. Экзаменатор контролирует общее время последовательного выполнения испытательных упражнений. Отсчет общего времени при последовательном выполнении упражнений осуществляется с момента посадки экзаменуемого в машину в начале маршрута до момента выхода из машины по окончании маршрута. При этом время выполнения каждого из упражнений комплекса не контролируется.

12. Контроль времени выполнения упражнений 8, 9, 10 осуществляется по каждому упражнению отдельно.

---

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Прием экзаменов на право  
управления самоходными машинами,  
выдача и замена удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста)»

**Контрольная таблица  
типичных ошибок для оценки результатов второго этапа  
практического экзамена**

Типичные ошибки	Шкала штрафных баллов за ошибку
1	2
А ГРУБЫЕ	
1. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	5
2. При начале движения не пользовался зеркалами заднего вида	5
3. Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом, разворотом	5
4. Не уступил дорогу (создал помеху) транспортному средству, имеющему преимущество	5
5. Не уступил дорогу (создал помеху) пешеходам, имеющим преимущество	5
6. Выехал на полосу встречного движения (кроме разрешенных случаев) или на трамвайные пути встречного направления	5
7. Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика	5
8. Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков, дорожной разметки 1.1, 1.3, а также знаков особых предписаний	5

1	2
9. Пересек стоп-линию (разметка 1.12) при остановке при наличии знака 2.5 или при запрещающем сигнале светофора (регулирущика)	5
10. Нарушил правила выполнения обгона	5
11. Нарушил правила выполнения поворота	5
12. Нарушил правила выполнения разворота	5
13. Нарушил правила движения задним ходом	5
14. Превысил установленную скорость движения	5
15. Нарушил правила проезда железнодорожных переездов	5
16. Не принял возможных мер к снижению скорости вплоть до остановки самоходной машины при возникновении опасности для движения	5
17. Нарушил правила опережения транспортных средств при проезде пешеходных переходов	5
18. Выполнил обгон транспортного средства, имеющего нанесенные на наружные поверхности специальные цветографические схемы с включенными проблесковым маячком синего цвета и специальным звуковым сигналом, либо сопровождаемого им транспортного средства	5
19. Действие или бездействие кандидата, вызвавшее необходимость вмешательства в процесс управления экзаменационной самоходной машиной с целью предотвращения возникновения ДТП	5
20. Не выполнил (проигнорировал) задание экзаменатора	5
Б СРЕДНИЕ	
1. Нарушил правила остановки, стоянки	3
2. Не выполнил требования дорожной разметки (кроме разметки 1.1, 1.3 и 1.12)	3
3. Не использовал в установленных случаях аварийную сигнализацию или знак аварийной остановки	3
4. Выехал на перекресток при образовавшемся заторе, создав помеху движению транспортному средству в поперечном направлении	3

1	2
5. Нарушил правила перевозки пассажиров	3
6. Использовал во время движения телефон	3
7. В установленных случаях не снизил скорость или не остановился	3
В МЕЛКИЕ	
1. Несвоевременно подал сигнал поворота	1
2. Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части	1
3. Выбрал скорость движения без учета дорожных и метеорологических условий	1
4. Двигался без необходимости со слишком малой скоростью, создавая помехи другим транспортным средствам	1
5. Резко затормозил при отсутствии необходимости предотвращения ДТП	1
6. Нарушил правила пользования внешними световыми приборами и звуковым сигналом	1
7. Неправильно оценивал дорожную обстановку	1
8. Неуверенно пользовался органами управления самоходной машины, не обеспечивал плавность движения	1
9. В процессе экзамена заглох двигатель	1

».