



УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 августа 2012 г.

№ 03-рп

г. Тюмень

Об утверждении административных регламентов

1. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 №31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1.1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией согласно приложению №1;

1.2. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием в Тюменской области» согласно приложению №2;

1.3. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на получение права управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) согласно приложению №3;

1.4. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги выдачи учебным учреждениям обязательных

свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин согласно приложению №4;

1.5. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, регистрируемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Тюменской области согласно приложению №5.

2. Распоряжение управления гостехнадзора Тюменской области от 02.12.2011 №03-рп «Об утверждении административного регламента» признать утратившим силу.

Начальник управления

В.Н. Михайлов

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

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее по тексту - административный регламент) регулирует отношения, возникающие при приёме экзаменов и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Управлением Гостехнадзора Тюменской области и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие (постоянно или временно) в Тюменской области (далее также – область), а также беженцы, вынужденные переселенцы, моряки, зарегистрированные по месту прописки судна, военнослужащие, проходящие срочную службу на территории области, лица, находящиеся в длительной командировке, имеющие намерение управлять самоходными машинами (далее также – заявители):

а) достигшие возраста:

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

17 лет - для самоходных машин категорий "В", "С", "Е", "F";

18 лет - для самоходных машин категории "D";

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

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

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

* До 1 января 2017 г. граждане Российской Федерации, приобретшие гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую

Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", вместо документа, указанного в подпункте "б" настоящего административного регламента, вправе представлять документ, который выдан в соответствии с законодательством Украины до 18 марта 2014 г. и подтверждает отсутствие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами и срок действия которого не истек.

в) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

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

1.2.2. Прием экзаменов и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) осуществляются органами гостехнадзора по зарегистрированному месту жительства гражданина (месту пребывания) в Тюменской области, либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Управление гостехнадзора Тюменской области (далее – Управление гостехнадзора).

Адрес Управления гостехнадзора: 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Первомайская, д.34, корп.1, тел/факс 69-04-50, тел. 69-04-53, e-mail: upr-gtn@72to.ru

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - удостоверение);
- выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- мотивированный отказ в выдаче удостоверения или временного удостоверения.

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

2.4.1. Государственная услуга предоставляется государственными инженерами-инспекторами гостехнадзора в приемные дни, согласно графику их работы.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги - не более четырнадцати рабочих дней, включая день подачи заявления и документов.

Время на прием и рассмотрение представленных документов не должно превышать 35 минут

Время на отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время проведения теоретической части экзамена не должно превышать 30 минут.

Время проведения практической части экзамена (у одного заявителя) не должно превышать 40 минут.

Время на оформление одного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами не должно превышать 20 минут.

Время на выдачу документов (одному заявителю) не должно превышать 5 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

-Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, Ст. 3340);

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001 № 256);

-Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26.12.1995 № 245);

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

-Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" («Российская газета» от 31.12.2012 № 303)

-Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 2003, №51, Ст.4943);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, №17, ст. 1999);

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

- Приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста)» («Российская газета» от 22.02.2000 № 37);

- Постановление Правительства РФ от 13 ноября 2013 г. N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" ("Собрание законодательства РФ", 25.11.2013, N 47, ст. 6099);

- Постановление Правительства Тюменской области от 18.05.2005г. № 29-п «Об утверждении Положения об управлении гостехнадзора Тюменской области» (опубликовано на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <http://www.admtumen.ru> - 13.02.2014);

- настоящий административный регламент

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые предоставляет заявитель:

- заявление (приложение №1 к настоящему административному регламенту);
- паспорт или иные документы, удостоверяющий личность гражданина.

Иными документами, удостоверяющими личность гражданина, являются:

заграничный паспорт — для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации;

удостоверение личности — для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов);

военный билет — для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходивших службу по призыву или контракту;

справка об освобождении из мест лишения свободы — для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

другие выдаваемые органами внутренних дел документы, удостоверяющие личность гражданина (водительское удостоверение, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение на право приобретения оружия, удостоверение личности сотрудника Министерства внутренних дел Российской Федерации)

- медицинская справка о годности к управлению самоходными машинами;

- документ об образовании и (или) о квалификации (приложение №2 к настоящему административному регламенту);

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

- две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;

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

2.6.2. Формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги, размещены на веб-странице Управления гостехнадзора Официального портала органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru).

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 организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, является документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, находящийся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Тюменской области и информация (справка) об отсутствии лишения права управления транспортными средствами, находящаяся в распоряжении Управления ГИБДД УМВД России по Тюменской области.

2.7.2. Если заявитель не предоставил документы указанные в п. 2.7.1. Управление получает необходимую информацию в порядке межведомственного взаимодействия на основании соглашений, заключенных с Управлением ГИБДД УМВД России по Тюменской области и Управлением Федерального казначейства по Тюменской области.

2.7.3. Предоставление документов и информации об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, применяется в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; Российская газета, 2011, 21 июля),

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- непредставление всех необходимых документов, перечисленных в пункте 2.6.1, предоставление которых является обязательным;
- несоответствие заявителя (получателя) требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;
- представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами являются:

кандидат ранее получал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.7.5., 3.8. настоящего административного регламента или в случае получения кандидатом квалификации "тракторист-машинист");

выявление информации о лишении заявителя (получателя) права управления транспортными средствами (в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек);

у кандидата имеются медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

отсутствие в образовательном учреждении, выдавшем документ об образовании и (или) о квалификации, лицензии на право осуществления обучения соответствующим профессиям. в соответствии со ст.91 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения являются:

заявителем (получателем) не сданы теоретические или практические экзамены.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

Размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги устанавливается законодательством Российской Федерации (пункт 43 части 1 статьи 333.33 «Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)») и составляет:

за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в т. ч. взамен утраченного или пришедшего в негодность изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей.

Лицо, заинтересованное в получении государственной услуги, предварительно оплачивает государственную пошлину в установленном размере. Государственная пошлина уплачивается заявителем однократно до подачи в территориальный орган Управления гостехнадзора заявления о предоставлении государственной услуги.

Согласно [статье 333.35](#) Налогового кодекса РФ указанный размер государственной пошлины применяется в отношении физических лиц с учетом коэффициента 0,7 в случае обращения заявителя для получения государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» с использованием сайта "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" <http://lk.admtyumenu.ru/> в электронной форме. Указанное положение применяется при оказании услуги в части обмена удостоверения по окончании срока действия, либо замены удостоверения в связи с внесением отметки о квалификации (квалификациях) на основании документов об образовании, а так же получения дубликата удостоверения взамен утраченного или пришедшего в негодность.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления услуги, не должен превышать 15 минут.

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

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, поступившие на бумажном носителе, подлежат регистрации в день их поступления.

При поступлении документов в нерабочий день в электронной форме с использованием Единого портала и (или) системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При поступлении документов в рабочий день в электронной форме с использованием Единого портала и (или) системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области регистрация производится в день их поступления.

При личном обращении заявителя с документами прием и регистрация документов осуществляются в присутствии заявителя в срок не более 15 минут (указанный срок относится к регистрации одного заявления и приложенных к нему документов). Регистрация производится путем проставления в запросе (заявлении) даты принятия и подписи инженера-инспектора.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оснащенных средствами, обеспечивающими доступность указанных помещений для инвалидов*.

* - Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.14.2. Места для заполнения заявлений оборудованы визуальной,

текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.14.3. Место для заполнения заявлений снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

2.14.4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Управления, его территориальных органов;
- графики приема граждан специалистами Управления;
- адреса структурных территориальных органов Управления, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адрес сайта "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области", Официального портала органов государственной власти Тюменской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);
- номера телефонов, факсов, адрес электронной почты;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги (приложение №3 к настоящему административному регламенту).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок со дня подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%

3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).	2	30 минут

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.17.2. Для получения государственной услуги заявителя (получателя) могут представить запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) и (или) систему "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти в Тюменской области <http://lk.admtyuмен.ru/>.

2.17.3. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской

Федерации и законодательством Тюменской области. Состав административных процедур, выполняемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, учреждениями Тюменской области и муниципальными учреждениями, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области.

2.17.4. Представление запроса (заявления) в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя (получателя) и территориального органа Управления гостехнадзора) доступа к сервисам Единого портала и (или) систему "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти в Тюменской области <http://lk.admtyumen.ru/>.

2.17.5. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме, направленный в структурное подразделение Управления гостехнадзора, регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

Заявитель информируется о принятии заявления к рассмотрению в день регистрации запроса (заявления) по электронной почте, либо в личном кабинете Портала государственных и муниципальных услуг Тюменской области в сети Интернет.

2.17.6. В случае подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронной форме указанные документы прикрепляются в виде электронных образов документов (скан-копий документов).

2.17.7. После отправки документов в электронной форме система оповещает заявителя о статусах отправки и обработки заявления посредством направления заявителю соответствующего электронного уведомления в день регистрации документов.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах-

Получение государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрено.

3.1. Состав административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- проведение теоретических экзаменов;
- проведение практических экзаменов;
- оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством или после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.2. Прием документов, необходимых для оказания государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала действия является поступление от заявителя документов указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, в территориальный орган Управления.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены заявителем в Учреждение при личном обращении, факсимильной связью либо в электронной форме посредством системы "Личный кабинет" на Едином портале и (или) на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <http://lk.admtyumenu.ru/>.

При направлении документов в электронной форме документы прикрепляются и подписываются в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 2.16.2.-2.16.7 административного регламента.

При исполнении административной процедуры пункта 3.6 административного регламента по выдаче временного удостоверения документ об образовании и (или) о квалификации, указанный в абзаце 11 пункта 2.6.1., не предъявляется.

3.2.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, направленные в территориальный орган Управления факсимильной связью либо в электронной форме подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений, поступивших факсимильной связью либо в электронной форме (далее - журнал), в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в территориальный орган Управления. По обращению заявителя территориальный орган Управления обязано предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

Документы поступившие в нерабочий день в электронной форме с использованием Единого портала и (или) системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской

области, регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае направления в территориальный орган Управления документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего административного регламента, посредством факсимильной связи либо в электронной форме оригиналы документов представляются перед сдачей экзамена либо при получении результата государственной услуги, связанной с процедурой обмена.

При личном обращении заявителя с документами прием документов и запись инспектора в виде заключения в резолютивной части заявления с указанием даты приема документов осуществляется в присутствии заявителя в срок, указанный в абзаце 2 пункта 2.4.2. настоящего административного регламента. В случае, если получение результата предоставления государственной услуги производится не в день обращения, заявителю дается расписка в получении документов с отметкой о дате их принятия.

3.2.3. Заявителю отказывается приеме документов в случае если:

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, предоставление которых является обязательным;

- заявитель (получатель) не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

- заявитель представил копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке.

3.2.4. В случае поступления заявления и документов посредством факсимильной связи или по электронной почте государственный инженер-инспектор гостехнадзора (далее – инспектор), ответственный за прием и регистрацию документов, информирует о принятии решения об отказе в регистрации заявления и документов заявителя посредством телефонной связи в день принятия такого решения и в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов готовит уведомление об отказе в регистрации заявления и документов, которое подписывает главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора района (города) (далее - руководитель территориального органа Управления). Уведомление направляется заявителю в день его подписания посредством факсимильной связи либо по электронной почте.

При личном обращении заявителя инспектор, ответственный за прием заявления и документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента, информирует об этом заявителя непосредственно при обращении.

3.2.5.. Заявление и документы в день их приема передаются руководителю территориального органа Управления для проставления соответствующей резолюции.

3.2.6. Руководитель территориального органа Управления в день представления ему документов проставляет соответствующую резолюцию. В день проставления соответствующей резолюции документы передаются

исполнителю для рассмотрения.

3.2.7. Ответственным за выполнение действий административной процедуры является должностное лицо территориального органа Управления, выполняющего функции по предоставлению государственной услуги - инспектор, осуществляющий прием заявителей и ответственный за прием документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.2.8. Критерии принятия решений:

решение о приеме и регистрации заявления и документов принимается в случае отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления и документов, предусмотренных [пунктом 3.2.3.](#) настоящего административного регламента;

решение об отказе в регистрации заявления и документов принимается в случае наличия оснований для отказа в регистрации заявления и документов, предусмотренных [пунктом 3.2.3.](#) настоящего административного регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, а также передача их исполнителю либо отказ в регистрации заявления и документов.

3.2.10. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись инспектора о принятом решении в резолютивной части заявления о приеме документов и допуске кандидата к экзаменам, либо об основаниях отказа в приеме документов.

При принятии решения о допуске к экзаменам инспектором, ответственным за приём экзаменов, назначается место, дата и время сдачи экзаменов в сроки регламентированные абзацем 1 пункта 2.4.2. Регламента.

Инспектором, ответственным за приём экзаменов, назначается место, дата и время сдачи экзаменов

3.3. Проведение теоретических экзаменов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача специалистом, ответственным за прием документов, ответа на межведомственный запрос, заявления о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) либо заявления о выдаче временного удостоверения и прилагаемых к ним документов инспектору, ответственному за проведение экзаменов

3.3.2. Инспектор, ответственный за проведение экзаменов рассматривает документы и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимает решение о допуске заявителя (получателя) к экзаменам.

Заявителю (получателю) назначаются место, дата и время сдачи экзаменов. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась) (приложение №10 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут

3.3.3. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской

Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

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

б) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории "F" и получивших квалификацию тракториста-машиниста);

в) 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;

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

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

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

ж) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

3.3.4. При проведении экзаменов методом письменного опроса по билетам, инспектор, ответственный за приём экзаменов, предлагает кандидату выбрать билет. Номер экзаменационного билета указывается в соответствующей графе карточки результатов экзаменов на присвоение квалификации тракториста-машиниста (тракториста) (приложение №4 к настоящему административному регламенту).

После ответа на все вопросы экзаменационного билета или истечения установленного времени карточка подписывается кандидатом и вместе с билетом сдаётся инспектору ответственному за приём экзаменов.

Инспектор проверяет правильность ответов на вопросы экзаменационного билета.

Максимальный срок исполнения действия на 1 категорию составляет 30 минут.

3.3.5. Знания, показанные экзаменуемым в ходе экзамена, оцениваются инспектором по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная – «не сдал». Оценка «сдал» выставляется, если экзаменуемый в отведённое время ответил правильно:

- на 4 или 5 вопросов билета из 5 при сдаче теоретического экзамена по безопасной эксплуатации самоходных машин категорий «A I», «A II»;

- на 5 или 6 вопросов билета из 6 при сдаче теоретического экзамена по безопасной эксплуатации самоходных машин категорий «A III», «A IV»;

- на 7 или 8 вопросов билета из 8 при сдаче теоретического экзамена по безопасной эксплуатации самоходных машин категорий "B", "C", "D", "E", "F";

- на 7 или 8 вопросов билета из 8 при сдаче теоретического экзамена по эксплуатации машин и оборудования, отнесенных к квалификации тракториста – машиниста;

- не менее, чем на 18 вопросов билета из 20 при сдаче теоретического экзамена по правилам дорожного движения на право управления самоходными машинами.

3.3.6. Инспектор оформляет принятое решение внесением отметки о результате теоретического экзамена в соответствующие графы карточки результатов экзаменов и протокола приёма экзаменов (приложение №5 к настоящему административному регламенту).

Карточка и протокол подписываются инспектором.

Результаты теоретического экзамена оглашаются экзаменуемому в устной форме.

Максимальный срок выполнения действия на одного заявителя (получателя) составляет не более 5 минут с момента сдачи экзаменуемым экзаменационной карточки на проверку.

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

Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев.

3.3.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является инспектор, ответственный за прием экзаменов

3.3.9. Критерии принятия решений: решение о результате экзамена принимается по основаниям, указанным в пункте 3.3.5. настоящего административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является внесение результатов сдачи теоретических экзаменов в соответствующие графы карточки результатов экзаменов и протокол приёма экзаменов.

3.3.11. Результат административной процедуры фиксируется путем отметки о результате экзаменов в карточку и протокол.

3.4. Проведение практических экзаменов

3.4.1. Основанием для проведения практического экзамена на право управления самоходными машинами (далее-практический экзамен), является сдача заявителем теоретического экзамена.

3.4.2. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

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

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

3.4.4. На практическом экзамене проверяется:

а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

- запуск двигателя;

- начало движения с места на подъеме;

- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "AI-AIV" и "F");
- агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "AI - AIV" и "F");
- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

б) на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях (для колёсных самоходных машин - в том числе в условиях реального дорожного движения), а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на неё реагировать.

У заявителя (получателя), сдающего практический экзамен на право управления самоходными машинами категорий "А" и "F", проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме соответствующей квалификации.

Максимальная продолжительность выполнения действия в рамках каждого из этапов, при сдаче практического экзамена на одну категорию, составляет 20 минут.

3.4.5. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых образовательными учреждениями, выдавшими документ об образовании и (или) о квалификации, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

3.4.6. Заявитель (получатель), не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Заявитель (получатель) не сдавший 3 раза подряд практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и представлением об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

3.4.7. Инспектор по ходу выполнения административной процедуры практического экзамена фиксирует результаты в соответствующих графах карточек приема I и II этапов практического экзамена (приложения №6 и №7 к настоящему административному регламенту). Результатом является внесение результатов сдачи практического экзамена в протокол приёма экзаменов.

Максимальная продолжительность выполнения действия на одного заявителя составляет не более 5 минут с момента окончания практического экзамена .

3.4.8. Оформление протокола завершается в день сдачи практического экзамена всеми кандидатами, из числа сдавших теоретическую часть экзамена.

3.4.9. Ответственным за выполнение административной процедуры является инспектор, ответственный за прием экзаменов

3.4.10. Критерии принятия решений: решение о результате экзамена принимается по основаниям, указанным в пункте 3.4.7. настоящего административного регламента.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является внесение результатов сдачи практических экзаменов в соответствующие графы карточки результатов экзаменов и оформление протокола приёма экзаменов.

3.4.12. Результат административной процедуры фиксируется путем отметки о результате экзаменов в карточку и протокол.

3.5. Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является факт поступления должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры протокола приёма экзаменов.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, органом гостехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность в срок не более, чем 2 рабочих дня со дня оформления протокола приёма экзаменов.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является инспектор, осуществляющий оформление и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.5.3. Инспектором производится ввод данных в автоматизированную систему учёта с формированием «Реестра выдачи удостоверений тракториста – машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами» (приложение №8 к настоящему административному регламенту) и заполняется бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (приложение №9 к настоящему административному регламенту) с использованием электронного печатающего устройства, который подписывается главным государственным инженером - инспектором гостехнадзора города, района или его заместителем и заверяется печатью органа гостехнадзора.

Возможно заполнение бланков удостоверений как в автоматизированном, так и ручном режиме. В заполненном удостоверении кандидат ставит подпись, после чего удостоверение ламинируется.

3.5.4. Факт получения удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) удостоверяется подписью в заявлении с указанием даты. При автоматизированном изготовлении удостоверений тракториста-машиниста или их автоматизированном заполнении с помощью специальных программ подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

3.5.5. По окончании оформления удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) заполняются соответствующие графы индивидуальной карточки.

3.5.6. В индивидуальной карточке и документе о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование территориального органа Управления гостехнадзора, выдавшего её. Произведённые записи заверяются подписью главного государственного инженера - инспектора гостехнадзора города, района или его заместителя и печатью органа гостехнадзора.

Срок выполнения действия с момента получения инспектором, осуществляющего оформление и выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), протокола экзамена не более 20 минут.

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

В графе "Особые отметки" удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами производятся разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и др.).

Индивидуальная карточка, документ о прохождении обучения, водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также медицинская справка возвращаются владельцу при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 мин.

Ответственным за выполнение административной процедуры является главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора города, района.

3.5.8. Критерии принятия решений:

решение об оформлении и выдаче удостоверения принимается в случае сдачи кандидатом теоретического и практического экзамена.

3.5.9. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя с указанием даты получения удостоверения в заявлении.

3.6. Выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами

Для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение на право управления самоходными машинами (далее по тексту - временное удостоверение (приложение №11 к настоящему административному регламенту)). Выдача временного удостоверения производится в

территориальном органе Управления Ростехнадзора после предоставления документов и сдачи экзаменов в соответствии с требованиями и сроками, указанными в пунктах 3.2. - 3.5. настоящего административного регламента, на основании заверенной образовательным учреждением выписки из экзаменационной ведомости. Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации.

3.7. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

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

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или взамен документов, указанных в [пунктах 3.7.5. и 3.7.8.](#) настоящего Административного регламента, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.7.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами и документов, предусмотренных абзацами 2-10, 13 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента .

3.7.3. Инспектор рассматривает документы и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимает решение о замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.7.4. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами (в том числе в связи с присвоением квалификации в рамках имеющих категорий), не связанная с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист", а также за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.7.5. настоящего Административного регламента, производится без сдачи экзаменов.

3.7.5. Национальные удостоверения заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после прохождения владельцами медицинского освидетельствования и сдачи теоретического экзамена.

Прием теоретического экзамена осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Административного регламента.

3.7.6. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам, при этом в них делается отметка о выдаче российского удостоверения.

3.7.7. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод – заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

3.7.8. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом "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 (тракториста) в порядке, установленном пунктами 3.5.4., 3.7.1. - 3.7.5. и 3.7.9. настоящего Административного регламента.

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).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в порядке, предусмотренном 3.5.4., 3.7.1 - 3.7.5. настоящего Административного регламента, после представления документов, указанных в абзацах 2,3,10 и 13 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и получения органом гостехнадзора в порядке, предусмотренной пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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 3.5.4., 3.7.1 - 3.7.5. и 3.7.9. настоящего Административного регламента, после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

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

3.7.10. Оформление и выдача нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в порядке, установленном пунктами 3.5.3-3.5.7. настоящего административного регламента.

3.7.11. Заявителю (представителю заявителя) отказывается в замене удостоверения в случае наличия оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 2.10.1. настоящего административного регламента.

3.7.12. В случае принятия решения об отказе в замене удостоверения инспектор, ответственный за обмен удостоверения, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения готовит проект уведомления об отказе в замене удостоверения, которое подписывается главным государственным инженером-инспектором района (города) в этот же день.

3.7.13. Критерии принятия решений:

решение об оформлении и выдаче удостоверения принимается в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.7.10. настоящего административного регламента;

решение об отказе в оформлении и выдаче удостоверения принимается в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.7.10. настоящего административного регламента.

3.7.14. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя с указанием даты получения удостоверения в заявлении.

3.8. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством

3.8.1. Основанием для начала (началом) исполнения административной процедуры является факт представление лицом, у которого истек срок лишения права управления транспортными средствами в орган гостехнадзора заявления.

3.8.2. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с абзацем 1 и подпунктом «ж» пункта 3.3.3., пунктами 3.3.4. - 3.3.10. настоящего Административного регламента.

Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за

совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.8.3. Инженер-инспектор территориального органа Управления Ростехнадзора рассматривает представленные документы и назначает кандидату место, дату и время проверки знания им Правил дорожного движения.

Максимальный срок выполнения административного действия с момента предоставления заявления составляет 5 минут.

3.8.4. Результат проверки знаний Правил дорожного движения заносится в протокол (приложение N 5 к настоящему административному регламенту).

3.8.5. Кандидату, не прошедшему проверку знаний Правил дорожного движения, повторная проверка назначается не ранее чем через 7 дней.

3.8.6. Хранение не востребовавшихся документов осуществляется в течение трех лет. По истечении указанного срока не востребовавшиеся документы подлежат уничтожению.

3.8.7. Максимальный срок выполнения административного действия с момента начала теоретического экзамена по проверке знаний Правил дорожного движения, в случае положительного результата проверки знаний Правил дорожного движения - 1 час.

3.8.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является инженер-инспектор территориального органа Управления.

3.8.9. Критерием принятия решения является истечение срока лишения специального права управления самоходными машинами.

3.8.10. Результатом исполнения административной процедуры является возврат лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), либо отказ в совершении указанных действий по основаниям, указанным в абзацах 3 и 5 пункта 2.9.1. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия с момента окончания экзамена составляет 5 минут.

3.8.11. Фиксация результатов административного действия осуществляется путем записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (приложение N 8 настоящего административного регламента).

3.9. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.9.2. Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится органами гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.9.3. Максимальный срок выполнения административного действия с момента предоставления заявления и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами – 20 минут.

3.9.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является инженер-инспектор территориального органа Управления.

3.9.5. Критерием принятия решения является установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.9.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, либо отказ в совершении указанных действий по основаниям, указанным в абзацах 3 и 5 пункта 2.9.1. настоящего административного регламента.

3.9.7. Фиксация результатов административного действия осуществляется путем записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (приложение N 8 настоящего административного регламента).

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Управления гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента должностными лицами Управления гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется постоянно начальником Управления гостехнадзора, заместителем начальника, начальником отдела.

4.3. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги управлением гостехнадзора проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Управлением гостехнадзора один раз в три года (на основании годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Управления гостехнадзора.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственных услуг.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением административного посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Управление гостехнадзора;

в) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления гостехнадзора в порядке, установленном административным регламентом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Заявители (получатели) государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги (на любом этапе), действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы заявителя (получателя) государственной услуги может быть, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение двух дней с момента ее поступления в Управление.

5.4. Жалоба, поступившая в Управление гостехнадзора, подлежит рассмотрению начальником Управления гостехнадзора, либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Управления гостехнадзора, должностного лица Управления гостехнадзора, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В гостехнадзор _____
(наименование территориального органа Управления
гостехнадзора Тюменской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____, место рождения _____
(республика,

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

Проживающего(ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию),
_____ серия(и) _____ номер(а) _____

выдан (ы) _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (ненужное зачеркнуть)
в связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,
_____ срока лишения, утратой, после самоподготовки)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____
серия _____ номер _____ категории (квалификации) _____
получил (а) _____
(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

“ _____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.
От заявителя приняты

_____ (должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора гостехнадзора)
“ _____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, _____ заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора Ростехнадзора)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

Указанные документы получил (а) " ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения**

ТА 000000

Настоящее свидетельство выдано _____
(фамилия,

имя, отчество)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 200__ г.

по « ____ » _____ 200__ г.

обучался(лась) в _____
(наименование

образовательного учреждения)

по программе: _____

по профессии (ям): _____
(наименование профессии(й) по ЕТКС)

в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории (й) _____

Руководитель образовательного учреждения _____

М.П. _____
(подпись)

« ____ » _____ 200__ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код _____ серии _____

№ _____ на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й) _____

Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

_____ (наименование органа гостехнадзора)

« ____ » _____ 200__ г. _____
(подпись)

(заполняется инспекцией гостехнадзора)

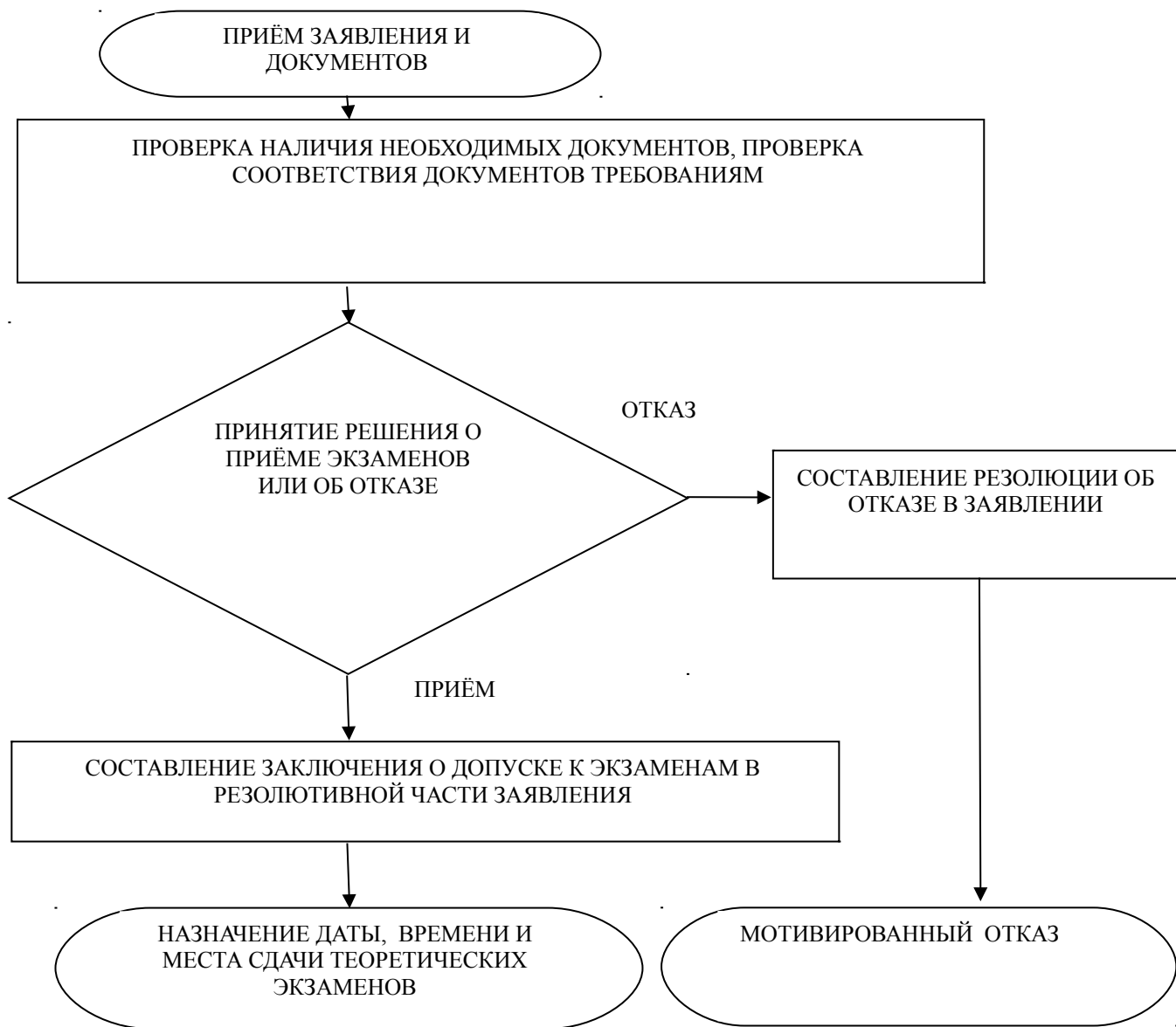
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
(подпись)

М.П.

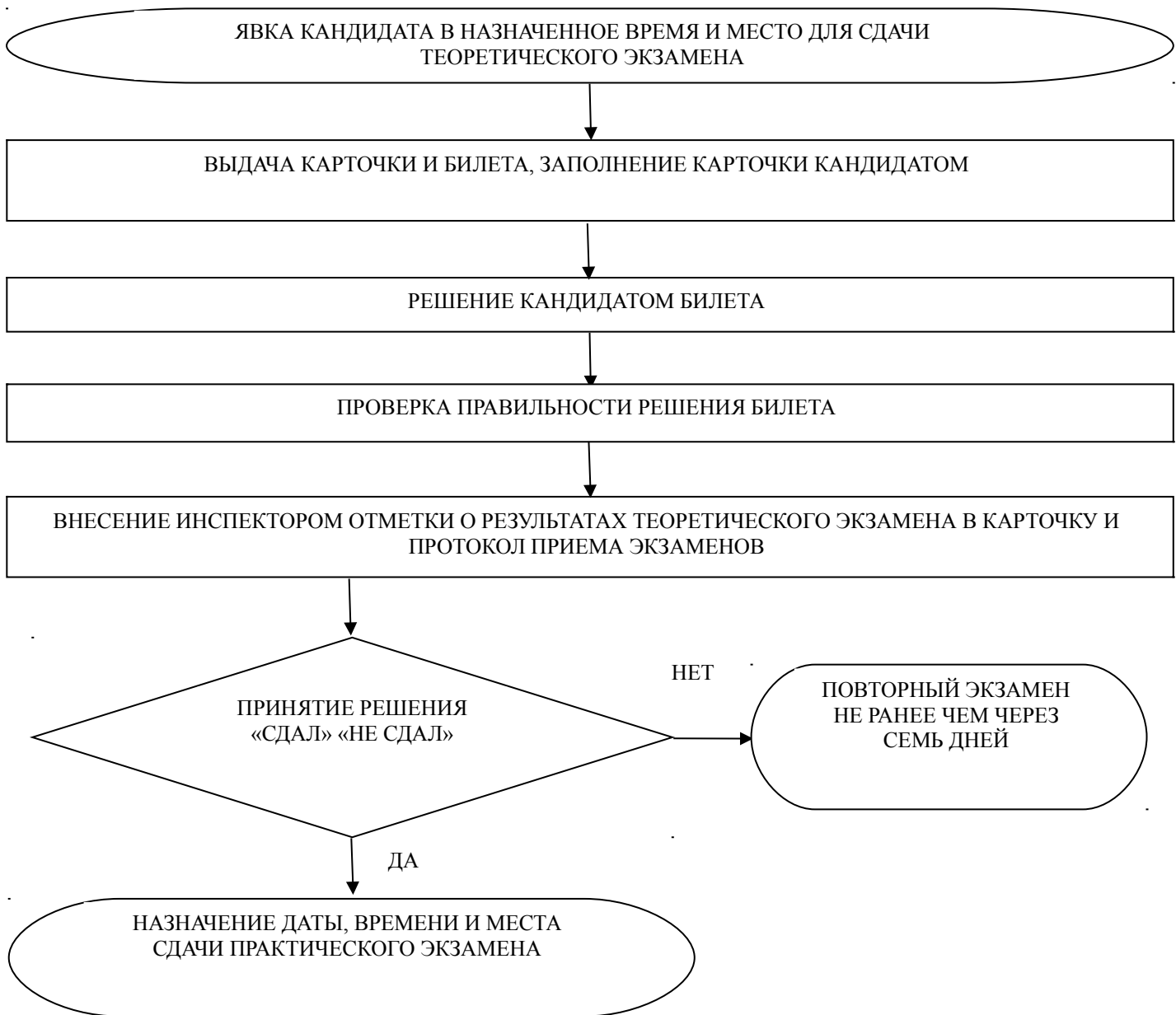
Документом на право управления самоходной машиной не служит

Приложение № 3
к административному регламенту

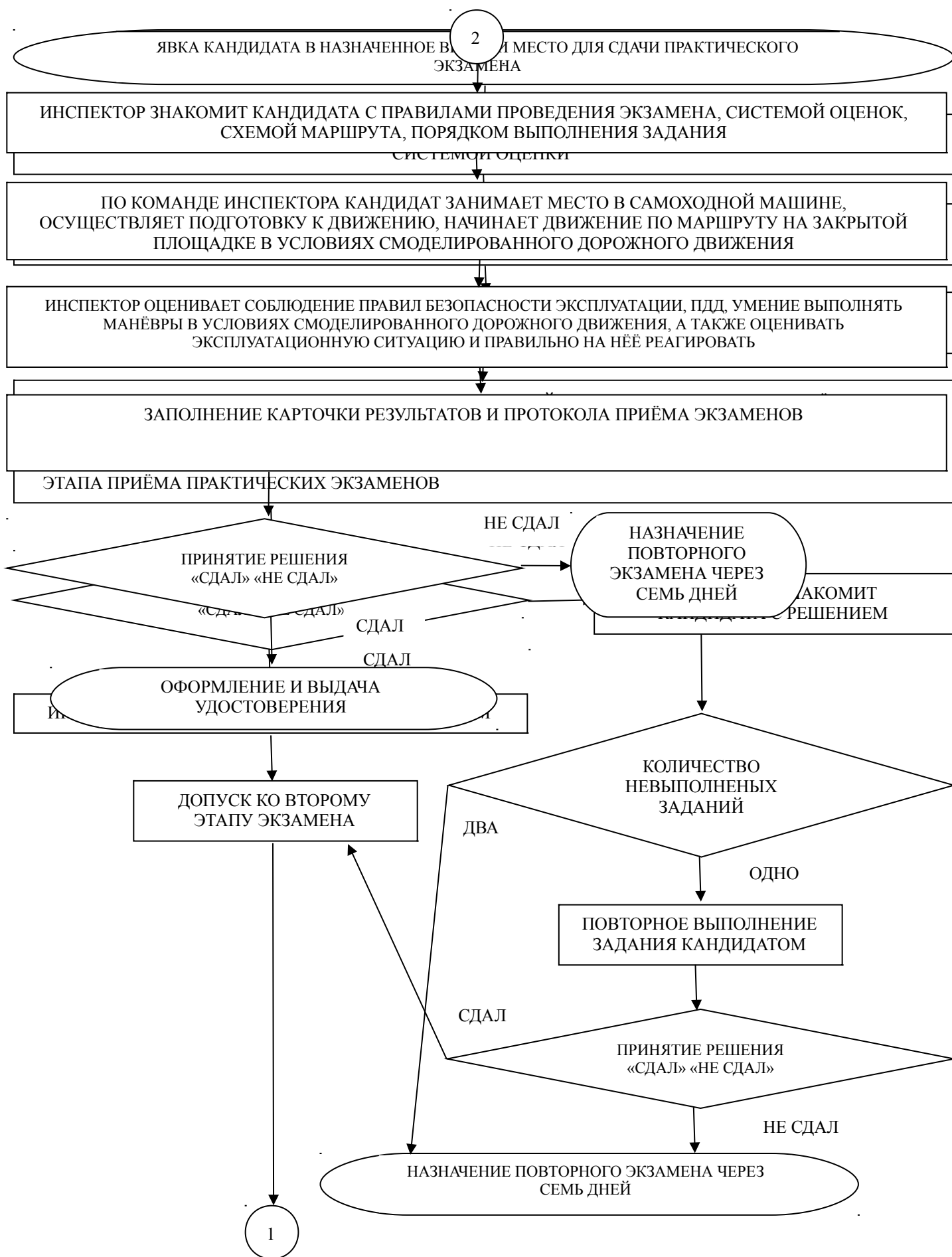
1. Блок-схема административной процедуры «Приём, проверка документов и их рассмотрение»



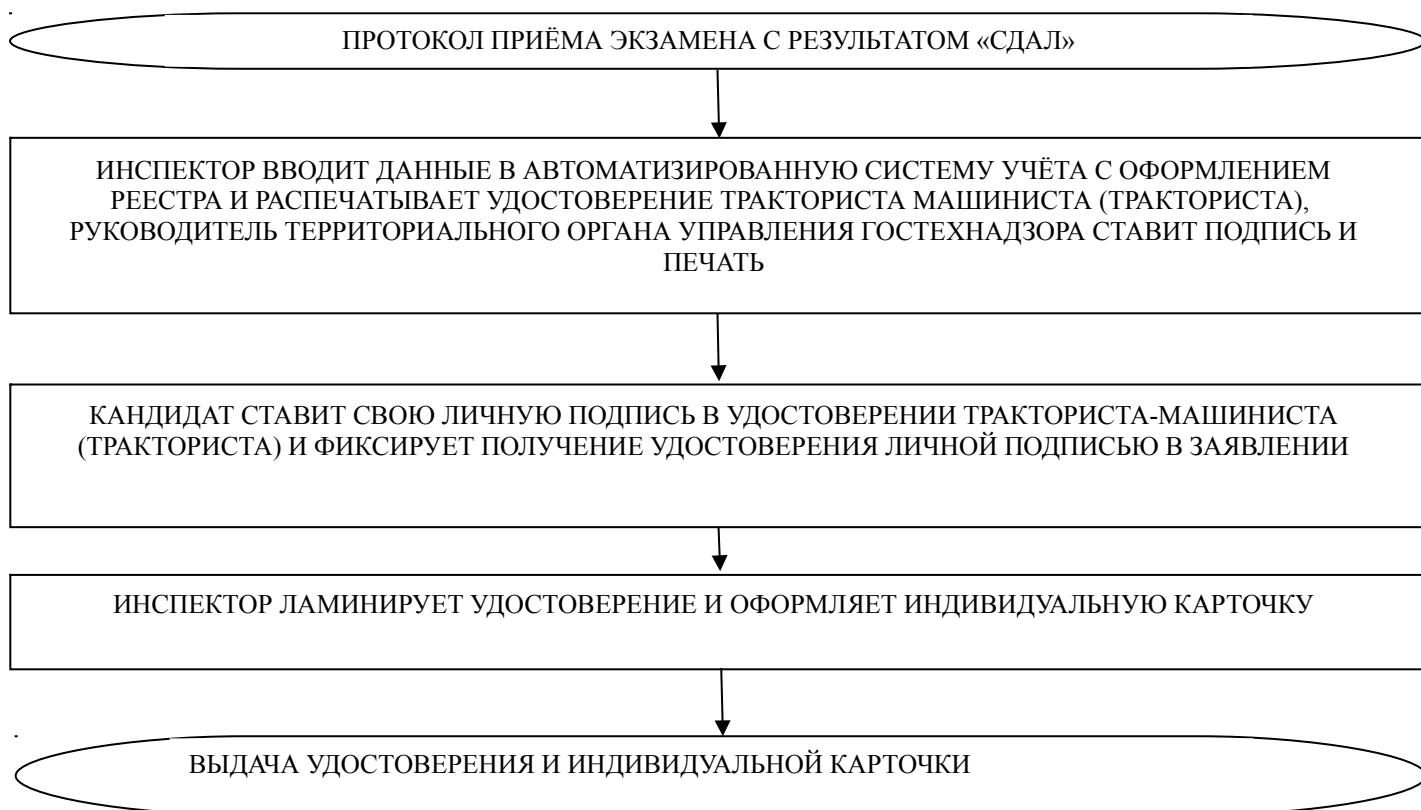
2. Блок-схема административной процедуры «Проведение теоретических экзаменов»



3. Блок-схема административной процедуры «Проведение практических экзаменов»



4. Блок-схема административной процедуры «Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста(тракториста)»



КАРТОЧКА

результатов экзаменов на присвоение квалификации
тракториста-машиниста (тракториста)

Фамилия _____ категория « _____ »

Имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Организация, где обучался экзаменуемый, № свидетельства и дата выдачи _____

Медицинская справка выдана (кем, когда) _____

Правила дорожного движения (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись	Результат	
Ответы																							
Ответы																							

Безопасная эксплуатация самоходных машин (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	Подпись	Результат
Ответы										
Ответы										

Эксплуатация машин и оборудования (квалификация трактористмашинист 3 класса) (билет № _____)

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	Подпись	Результат
Ответы										
Ответы										

Категория «F»

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Подпись	Результат
Ответы																	
Ответы																	

Результаты экзаменов

Категория «А ...» _____

Категория «В» _____

Категория «С» _____

Категория «D» _____

Категория «Е» _____

Категория «F» _____

Государственный инженер-инспектор

(подпись, расшифровка)

Приложение № 5
к административному регламенту

ПРОТОКОЛ
ПРИЕМА ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ
САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ
от "___" _____ 2___ г. N _____

_____ (наименование органа Ростехнадзора)
Экзаменатор _____
(должность, фамилия, и.о.)

N п/п	Фами- лия, имя, от- чест- во экза- ме- нуе- мого	Чис- ло, ме- сяц, год рож- де- ния	Ка- те- го- рия СМ	Обра- зова- тель- ное уч- реж- дение	Результаты экзаменов								
					Теоретический						Практичес- кий		
					По эксп- луатации		По безо- пасной эксплуата- ции		По ПДД				
					Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	Пер- вич- но или пов- тор- но	Сдал, не сдал	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Экзаменатор _____
(подпись)

КАРТОЧКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРВОГО ЭТАПА ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Категория «АI» задания: №1-3
 Категория «АII-АIV» задания: №4,5,6,12
 Категория «B C D E» задания: №1,4-9,11
 Категория «F» задания: №10,4-6

1. Пуск двигателя.2.Габаритный коридор, полукруг, разгон-тормоз. 3.Змейка.4.Остановка, трогание на подъеме. 5.Разворот. 6.Постановка СМ в бокс задним ходом. 7.Разгон-тормоз у заданной линии.8.Агрегатирование СМ с навесной машиной. 9..Агрегатирование СМ с прицепом. 10.Пуск двигателя и опробование рабочих органов СС/ХМ. 11.Постановка СМ с прицепом в бокс задним ходом.12. Преодоление искусственных препятствий.

	Номера заданий												Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Штрафные баллы													
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора													
	Номера заданий												Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Штрафные баллы													
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора													
	Номера заданий												Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Штрафные баллы													
Итоговая оценка, Подпись, фамилия экзаменатора													

Грубые – 5 штрафных баллов.

1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки передач или гидрораспределителя привода.
- 1.2.3. 7.8.9.10.11. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз до и после выполнения задания.
- 2.3.4.5.6.7.11. Сбил элемент разметочного оборудования.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не включил указатель поворота при трогании с места.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.11. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.11. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не включил нейтральную передачу после остановки машины при работающем двигателе.
4. Не зафиксировал СМ в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке.
4. Допустил откат СМ при трогании на наклонном участке более 0,5 м.
- 4.7. Пересек линию «Стоп» на горизонтальном участке. 4.5.6. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «Стоп» на горизонтальном участке.
5. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода.
6. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода.
- 6.8.9.10.11. Не подал звуковой сигнал при трогании с места, перед включением рабочих органов комбайна.
7. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп».
8. Включил гидронасос при работающем двигателе.
8. Не перевел навесную машину в транспортное положение.
- 8.9. Произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине, прицепу.
9. Не проверил надежность соединения прицепа.
9. Произвел наезд СМ на прицеп.
9. Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа.
10. Не смог завести двигатель.
11. Не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.
12. При выполнении задания двигатель заглох.

Средние – 3 штрафных балла.

1. Не проверил уровень масла.
1. Не проверил уровень охлаждающей жидкости.
1. Не смог завести с трех попыток основной двигатель.
1. Не выключил пусковой двигатель.
- 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. При выполнении задания двигатель заглох.
- 2.3.4. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки.
- 2.3.5. Пересек линию «Стоп».
- 2.7. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот.
- 2.3.4. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «Стоп».
6. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода.
- 6.11. Не остановился перед ограничительной линией.
- 8.9. Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине, прицепу.
8. Сдвинул навесную машину более чем на 10 см.
10. Не смог привести в действие рабочие органы СМ.
12. Не обеспечил плавное преодоление препятствий.
12. Отклонился от заданной траектории движения.

Мелкие – 1 штрафной балл.

1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя.
- 1.2.3.10. Не выключил двигатель после выполнения задания.
1. При выполнении задания заглох пусковой двигатель.
1. При пуске двигателя в холодное время не использовал декомпрессионный механизм.
- 2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. Не поставил СМ в предстартовую зону.
- 2.3.4.5.6.7.11. Произвел резкое торможение перед линией «Стоп», ограничительной линией.
- 8.9. Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине, прицепу.

КАРТОЧКА РЕЗУЛЬТАТОВ второго этапа ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ	Дата _____ М аршрут № _____	Дата _____ Маршрут № _____	Дата _____ Маршрут № _____
1. ГРУБЫЕ – 5 ШТРАФНЫХ БАЛЛОВ			
Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика			
Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.			
Нарушил правила разворота			
При строгании с места не пользовался зеркалом заднего вида.			
Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом.			
Нарушил правила остановки.			
2. СРЕДНИЕ – 3 ШТРАФНЫХ БАЛЛА			
Не выполнил требования информационно-указательных знаков.			
Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.			
3. МЕЛКИЕ – 1 ШТРАФНОЙ БАЛЛ			
Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.			
Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения ДТП.			
Не обеспечил плавность движения самоходной машины.			

1. Грубые – 5 штрафных баллов за каждую ошибку

Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика.

Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков.

Нарушил правила разворота.

Не пристегнулся ремнём безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией.

При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида.

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

Нарушил правила остановки.

2. Средние-3 штрафных балла за каждую ошибку

Не выполнил требования информационно-указательных знаков.

Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.

3. Мелкие – 1 штрафной балл за каждую ошибку

Нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части.

Произвёл резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия.

Не обеспечил плавность движения самоходной машины.

Приложение № 8
к административному регламенту

РЕЕСТР
ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ТРАКТОРИСТА - МАШИНИСТА
(ТРАКТОРИСТА) И ВРЕМЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО
УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Основание выдачи (серия, № документа, кем и когда выдан)	Категории самоходных машин, на управление которыми выдано удостоверение	Серия и № удостоверения тракториста - машиниста (тракториста)	Серия и № временного разрешения	Дата выдачи	№ протокола	Расписка в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

)

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Код **СВ 404631**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Подпись владельца _____

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора _____

Дата выдачи _____

Действительно до _____

М. П. _____

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____

Категория самоходных машин	Разрешающие отметки
Внедорожные мототранспортные средства	A I
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми	A II
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «A IV»)	A III
Внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более восьми сидячих мест	A IV
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	B
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 кВт до 110,3 кВт	C
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	E
Самоходные сельскохозяйственные машины	F

Место для фотографии

Особые отметки:

Код **СВ 404631**

ООО «СпецБланк-Москва», г. Москва, 2011 г., уровень «Б», стр. № 23

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

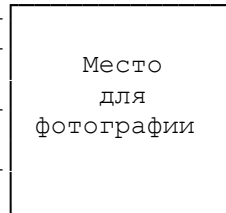
Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____
 Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Паспорт серии _____ N _____ выдан _____

 (дата выдачи, орган внутренних дел)

_____ (наименование медучреждения, номер справки, дата)
 Прошел обучение по программе _____
 _____ (категория СМ)



_____ (наименование образовательного учреждения)

М.П.
инспекции
гостехнадзора

Документ о прохождении обучения:

Серия _____ N _____ от "___" _____ 2___ г.
 "___" _____ 2___ г. Личная подпись _____

Выдано удостоверение тракториста - машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, N удостоверения тракториста - машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера - инспектора гостехнадзора, Печать

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

**ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ**

Код **СА 019917** Код **СА 019917**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Подпись владельца _____

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора _____

Дата выдачи _____

Действительно с _____ до _____

Место для фотографии

Категория самоходных машин	Разрешающие отметки
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	В
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 кВт до 110,3 кВт	С
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	Д
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	Е
Самоходные сельскохозяйственные машины	Г

Особые отметки: _____

Примечание: временное удостоверение является основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

ООО «СпецБланк-Москва», г. Москва, 2011 г., уровень «Б», з/д № 136.