

**Административный регламент
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по
предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее - Министерство) осуществляемых в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области полномочий при предоставлении государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

1.1.2. Государственная услуга оказывается Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства (далее – Управление).

1.1.3. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги Министерством, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями для получения, замены удостоверения, сдачи теоретического экзамена (в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом), являются физические лица, удовлетворяющие следующим требованиям (далее – Заявители):

- 16 лет – для самоходных машин категории «АI»;
- 17 лет – для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;
- 18 лет – для самоходных машин категории «D»;
- 19 лет – для самоходных машин категорий «АII», «АIII»;
- 22 лет – для самоходных машин категории «AIV».

1.2.3. Прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинское заключение о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (медицинскую справку установленного образца).

1.2.4. Прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий, без применения электронной (дистанционной) формы обучения.

1.2.5. Имеющие водительское удостоверение, выданное подразделениями Госавтоинспекции МВД РФ, с отметкой о наличии права управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не

менее 12 месяцев – для приема экзаменов и получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами категорий «АII», «АIII» и «АIV».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1 Сведения о местонахождении и графике работы Управления, справочных телефонов и адресах электронной почты (далее – справочная информация) размещены:

- на официальном сайте Министерства: <https://mintrans.gov-murman.ru/>;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить в Управлении:

- устно при личном обращении или при помощи средств телефонной связи;
- письменно при письменном обращении на почтовый адрес Управления;
- электронным сообщением на e-mail, если он был указан при обращении;
- факсимильным сообщением, при обращении при помощи факсимильной связи;
- самостоятельно ознакомиться с визуальной и текстовой информацией на информационных стендах, расположенных по местонахождению Управления, а также на официальном сайте Министерства.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления услуги можно получить в Управлении:

- устно при личном посещении или при помощи средств телефонной связи;
- электронным сообщением на e-mail, если он был указан при обращении;

1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления обязано:

- назвать наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного консультирования не должно превышать 10 минут.

1.3.6 При ответе на телефонные звонки и при устном обращении заявитель должностное лицо дает ответ в пределах своей компетенции.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ на поставленный вопрос, либо подготовка ответа требует продолжительного

времени, оно обязано предложить заявителю выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время консультации.

1.3.7. При наличии письменного обращения, заявителю направляются письменные разъяснения в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Должностное лицо квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

Ответ на обращение направляется должностным лицом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

1.3.8. При информировании о порядке предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

- об органе, предоставляющем государственную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема заявителей, порядке получения консультаций по вопросу предоставления государственной услуги;

- об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

1.3.9. На информационных стендах Министерства в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре и Едином портале размещаются:

- способы предоставления услуги;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

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

- категория заявителей, которым предоставляется услуга;

- срок предоставления государственной услуги;

- описание результата предоставления услуги;

- сведения о правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

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

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных

лиц либо государственных служащих Министерства;

– формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
справочная информация о Министерстве.

1.3.10. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети «Интернет», на Едином портале на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.11. 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

2.2.2. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги взаимодействуют с Управлением Федерального Казначейства по Мурманской области (далее - УФК по Мурманской области) в части получения сведений, подтверждающих информацию об уплате заявителем государственной пошлины, содержащих информацию о платежном документе.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

– выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - УТМ);

– выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение);

– замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи окончанием срока действия, взамен утраченного или пришедшего в негодность;

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок со дня поступления заявки на проведение приема экзаменов от образовательного учреждения до проведения приема экзаменов не может превышать 30 рабочих дней, если иное не предусмотрено в заявке от образовательного учреждения.

2.4.2. Срок подачи заявлений на регистрацию учебной группы: не менее чем за 30 дней до окончания обучения.

2.4.3. Для регистрации учебной группы, обучающейся на право управления мототранспортными средствами категории «А1» (Приложение 1) срок подачи заявлений на регистрацию учебной группы не менее чем за 20 дней до окончания обучения.

2.4.4. Максимальный срок со дня поступления полного пакета документов, предусмотренного требованиями п. 2.6 Административного регламента, до выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения не может превышать 30 рабочих дней.

2.4.5. Максимальный срок со дня поступления в Министерство заявки о замене удостоверения до дня выдачи нового удостоверения не может превышать 30 рабочих дней.

2.4.6. Максимальный срок со дня поступления в Министерство заявки о выдаче удостоверения взамен национального удостоверения до дня выдачи удостоверения Российского образца не может превышать 30 рабочих дней.

2.4.7. Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче документов или для получения результата не должно превышать 15 минут.

2.4.8. Срок приостановления исполнения административных процедур, если возникла необходимость в предоставлении дополнительных материалов – не более 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости предоставления таких материалов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)²;
- Законом Российской Федерации от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»³;

¹ Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

²Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, «Парламентская газета», N 151-152, 10.08.2000.

³ «Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, N 42, ст. 5005, «Российская газета», N 206, 19.10.1999.

– Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утверждено постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12. 1993 г. N 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»⁴;

– Постановлением Правительства Мурманской области от 14.03.2013 № 105-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области»⁵;

– Правилами допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»⁶;

– Инструкцией о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утверждена приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»⁷;

– Приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2013 N 30913)⁸;

– Порядком администрирования Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области доходов бюджетной системы Российской Федерации, утвержден приказом Министерства № 26 от 02.02.2018;

– настоящим Административным регламентом.

2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для приема экзаменов на право управления самоходными машинами образовательному учреждению необходимо предоставить в Управление следующие документы:

⁴Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, N 51, ст. 4943

⁵Электронный бюллетень «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 21.03.2013.

⁶«Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, N 29, ст. 3759.

⁷«Российская газета», N 37, 22.02.2000 (без приложений), «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», N 9, 28.02.2000.

⁸«Российская газета», N 15, 24.01.2014.

– заявка на прием экзаменов с указанием даты окончания обучения (предоставляется образовательным учреждением) (Приложение 2).

Заявку на проведение экзаменов (далее – заявка) для получения удостоверения впервые, после обучения, направляет образовательное учреждение, полномочия которого подтверждаются документами, выданными и оформленными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом (кроме случаев приема только теоретического экзамена, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

– заявление на регистрацию учебной группы (Приложение 3).

2.6.2. Для выдачи удостоверения тракториста-машиниста Заявителю необходимо представить в Управление следующие документы:

– заявление на выдачу (замену) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (предоставляется физическим лицом при получении (замене) удостоверения в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом) (Приложение 4);

– паспорт гражданина РФ;

– медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у тракториста-машиниста (кандидатов в трактористы-машинисты (трактористы)) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами соответствующих категорий (медицинская справка установленного образца), копия медицинского заключения;

– документ об образовании и (или) о присвоении квалификации с указанием формы обучения, копия документа об образовании и (или) о присвоении квалификации с указанием формы обучения;

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

– две фотографии 3 x 4, с левым уголком, на матовой основе;

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

– экзаменационный лист установленного образца (в случае сдачи теоретических и (или) практических экзаменов);

– перевод национального удостоверения, предъявленного для замены, на русский язык, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);

– выписка из экзаменационной ведомости (при обращении за выдачей временного удостоверения);

– индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения (в случае замены удостоверения);

– документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу (замену) удостоверения;

– письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) несовершеннолетнего кандидата, тракториста-машиниста (тракториста) на сдачу им экзамена и выдачу (замену) удостоверения на право

управления самоходными машинами, заверенное в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если кандидатом является лицо в возрасте от 16 до 18 лет, за исключением следующих случаев: объявления несовершеннолетнего лица полностью дееспособным (эмансипация); вступления его в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 8, 21, 26, 27 Гражданского кодекса РФ).

2.6.3. Для замены удостоверения тракториста-машиниста Заявителю необходимо представить в Управление следующие документы:

– заявление на выдачу (замену) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (предоставляется физическим лицом при получении (замене) удостоверения в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом) (Приложение 4);

– паспорт гражданина РФ;

– медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у тракториста-машиниста (кандидатов в трактористы-машинисты (трактористы)) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами соответствующих категорий (медицинская справка установленного образца), копия медицинского заключения;

– документ об образовании и (или) о присвоении квалификации с указанием формы обучения, копия документа об образовании и (или) о присвоении квалификации с указанием формы обучения;

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

– две фотографии 3 x 4, с левым уголком, на матовой основе;

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

– индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения;

– документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу (замену) удостоверения;

2.6.4. Для выдачи или замены национального удостоверения тракториста-машиниста Заявителю необходимо представить в Управление следующие документы:

– заявление на выдачу (замену) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (предоставляется физическим лицом при получении (замене) удостоверения в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом) (Приложение 3);

– медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у тракториста-машиниста (кандидатов в трактористы-машинисты (трактористы)) медицинских

противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами соответствующих категорий (медицинская справка установленного образца), копия медицинского заключения;

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

– две фотографии 3 x 4, с левым уголком, на матовой основе;

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

– перевод национального удостоверения, предъявленного для замены, на русский язык, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);

2.6.5. Информацию об уплате государственной пошлины за выдачу (замену) удостоверения тракториста-машиниста должностное лицо Управления, Подразделения получает в рамках межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно, если указанный документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

2.6.6. При предоставлении государственной услуги сотрудник Управления не вправе требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области;

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

услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.7.2. При утверждении графика приема экзаменов, а также непосредственно при проведении экзаменов основанием для отказа в государственной услуге является не соответствие данных Заявителя, данным, указанным в документах, предоставленных образовательным учреждением (в заявлении и (или) заявке), а также их частичное или полное отсутствие.

2.7.3. Перед началом приема экзаменов на право управления самоходными машинами:

– наличие у кандидата (тракториста-машиниста (тракториста)) медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены или отсутствие медицинской справки;

2.7.4. При выдаче или замене УТМ основанием для отказа в проведении административных процедур является:

– предоставлены документы, несоответствующие по составу перечню, указанному в п. 2.6.2.-2.6.4. настоящего Административного регламента, наличие в предоставленных документах исправлений, внесение дополнительных записей, не предусмотренных требованиями действующего законодательства, признаков подделки, обнаруженные в процессе обработки документов;

– заявителем предоставлены неверные сведения о себе;

– заявитель имеет медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

– заявитель не уплатил государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, предусмотренном разделом 2.8 Административного регламента;

– заявитель не достиг возраста, указанного в подпункте 1.2.1. раздела 1.2 Административного регламента;

– заявитель имеет административное наказание в виде лишения права управления транспортными средствами, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при этом срока лишения права управления транспортными средствами не истек.

2.7.5. Основанием для приостановления оказания государственной услуги является необходимость предоставления заявителем дополнительных или уточняющих документов и (или) пояснений, выявленная в процессе проверки поступивших документов.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Заявитель производит оплату государственной пошлины до предоставления услуги.

2.8.2. Оплата государственной пошлины осуществляется лично заявителем с указанием реквизитов паспорта, с которым он обращается в Управление за оказанием государственной услуги.

2.8.3. Допускается уплата государственной пошлины иным лицом. При этом формирование платежного документа должно осуществляться строго в соответствии с требованиями Приказа Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

2.8.4. За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8.5. Оплата государственной пошлины за прием экзаменов, а также за пересдачу экзаменов не предусмотрена.

2.8.6. В случае, если кандидат отказывается от сдачи экзаменов, денежные средства, уплаченные в качестве государственной пошлины за выдачу (замену) удостоверения, подлежат возврату в соответствии с Порядком администрирования Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области доходов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства № 26 от 02.02.2018 года.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9.1. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном его наименовании.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителем.

2.9.2. Вход и выход из здания Министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.9.3. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Мурманска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Должностное лицо Управления осуществляет 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.

Должностным лицом Управления осуществляется иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.9.4. Для Заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

2.9.5. Личный прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете должностного лица Управления.

2.9.6. Вход в кабинет должностного лица Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

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

2.9.7. Для Заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.9.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.9.9. Помещение, предоставляемое образовательными учреждениями в соответствии должно удовлетворять следующим требованиям:

- помещение должно обеспечивать свободное размещение 20 физических лиц – кандидатов на сдачу экзаменов;
- помещение должно соответствовать санитарным нормам, установленным Федеральным законодательством;
- планировка и оборудование помещения, используемого для проведения теоретического экзамена, расположение места экзаменатора должны обеспечивать визуальный контроль за процессом проведения экзамена;
- в помещениях не допускается использование информационных материалов, литературы или технических средств, содержащих подсказки и (или) способствующих выбору кандидатом правильных ответов;
- для фиксации процесса проведения экзамена помещение может оборудоваться приборами аудио и видеofиксации.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Общими показателями доступности и качества оказания государственной услуги и являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

2.10.2. Показатели доступности и качества оказания государственной услуги подразделяются на две основные группы – количественные и качественные.

2.10.3. Количественные показатели доступности услуги включают:

- время ожидания оказания государственной услуги;
- график работы учреждения, оказывающего государственную услугу.

2.10.4. Качественные показатели доступности оказываемой услуги включают:

– простоту и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- достоверность информации об оказываемой услуге.

2.10.5. В группу количественных показателей оценки качества оказываемой услуги входят:

– соблюдение сроков оказания государственной услуги, установленных административным регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей.

2.10.6. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);
- профессиональное мастерство сотрудников.

2.10.7. Показатели доступности и качества оказания государственной услуги, а также их целевые показатели приведены в приложении 4 Административного регламента.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.11.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.11.2. Действия, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих.

2.11.3. Учебная группа в заявке не должна превышать 20 человек по одной категории.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

- прием заявления на регистрацию учебной группы и заявки на проведение экзамена, разработка графика сдачи экзаменов и его утверждение;
- прием теоретического экзамена;
- прием практического экзамена;
- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- выдача временного удостоверения;
- замена национального удостоверения;
- замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи окончанием срока действия, взамен утраченного или пришедшего в негодность.

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

3.2. Прием заявления на регистрацию учебной группы и заявки на проведение экзамена. Разработка графика приема экзаменов и его утверждение

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление документов от образовательного учреждения в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного Регламента, в сроки, указанные в п. 2.4.1.-2.4.3. настоящего Административного Регламента.

3.2.2. Заявление и заявка по усмотрению представителя образовательного учреждения предоставляются:

- на бумажном носителе (при личном обращении представителя);
- электронным сообщением на e-mail;
- почтовым сообщением;
- факсимильным сообщением.

3.2.3. Инспектор – делопроизводитель регистрирует заявку в системе электронного документооборота (далее – СЭДО). и передает зарегистрированное заявление и документы начальнику отдела.

3.2.4. Разработку графика приема экзаменов осуществляет должностное лицо Управления – начальник отдела (далее – Инспектор).

3.2.5. Если образовательное учреждение предоставило все необходимые сведения, то инспектор проверяет сведения, представленные в заявке и заявление на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

3.2.6. Если в заявке и заявление содержатся ошибки, которые невозможно исправить или предоставлена недостоверная, неполная информация, и предоставление необходимых сведений в полном объеме невозможно, или лицо,

указанное в заявке, не соответствует требованиям для допуска к сдаче экзаменов, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, то инспектор принимает решение об отказе в проведении экзамена, о чем в заявке проставляет отметку с датой принятия решения об отказе в проведении экзамена и указанием оснований для отказа.

3.2.7. При принятии решения об отказе в проведении экзамена инспектор письменно информирует об этом представителя образовательного учреждения.

3.2.8. При отсутствии оснований для отказа в проведении экзамена инспектор принимает решение о допуске лиц, указанных в заявке, к сдаче экзаменов и проведении процедуры по приему экзаменов с учетом общего количества кандидатов и формирует график приема экзаменов.

3.2.9. Инспектор - делопроизводитель информирует представителя образовательного учреждения, обратившегося за проведением экзаменов, о дате, месте и времени приема экзаменов, о чем в заявлении проставляет соответствующую отметку.

3.2.10. При подаче заявления о регистрации группы или заявки на прием экзаменов в электронном виде направляет представителю образовательного учреждения уведомление в электронной форме о возможности проведения экзамена и необходимости организовать явку лиц, указанных в заявке, в установленные дату, место и время для сдачи экзаменов с подлинниками всех документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента.

3.2.11. Не менее чем за 5 дней до проведения экзамена, в соответствии с утвержденным графиком, представитель образовательного учреждения вправе подать заявку на прием экзаменов для кандидатов, желающих сдать экзамены повторно.

3.2.12. Рассмотрение заявок, поступивших позже срока, указанного в п. 2.4., переносится на следующий месяц.

3.2.13. Результатом выполнения административного действия является прием документов о регистрации группы и (или) о приеме экзаменов, и их регистрация в электронном журнале регистрации входящих документов в СЭДО. Утверждение графика приема экзаменов на следующий месяц.

3.3. Прием теоретического экзамена

3.3.1. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется 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, в случае сдачи экзаменов для открытия новой(ых) категории(ий).

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

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов и необходимых сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Проверка документов осуществляется непосредственно перед проведением теоретического экзамена в помещении, предоставляемом образовательным учреждением, где будет проводиться прием теоретического экзамена

3.3.4. Если кандидат, желающий сдать экзамены, в день проведения экзамена предоставил все необходимые документы (пункт 2.6.2. настоящего Регламента), то экзаменатор проверяет документы на соответствие требованиям Административного регламента, а также на соответствие сведениям, поданным в заявке образовательного учреждения для проведения экзамена.

3.3.5. Экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.3.6. Экзаменатором устанавливается личность кандидата на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность.

3.3.7. Экзаменатор принимает экзамены в следующей последовательности:

- 1) по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории «F» и квалификации тракториста-машиниста) - теория;
- 2) по эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования (для категории «F» и получивших квалификацию тракториста-машиниста) - теория;
- 3) по правилам дорожного движения - теория;
- 4) комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения) - практика.

3.3.8. Заявители (далее - Кандидаты), имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от сдачи экзамена по правилам дорожного движения.

3.3.9. Проведение теоретического экзамена осуществляется путем письменного опроса или при помощи экзаменационных аппаратов, или персональных электронно-вычислительных машин (автоматизированного рабочего места).

3.3.10. После ответа на все вопросы билета или истечения времени на сдачу теоретического экзамена, экзаменационный лист подписывается экзаменуемым и вместе с билетом сдается экзаменатору.

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

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

Оценка «не сдал» выставляется в случаях, когда при ответе на вопросы билета кандидат пользовался какой-либо литературой, техническими средствами или подсказками других лиц или по истечении времени тестирования, при этом экзамен прекращается, о чем информируется кандидат.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчета 1 вопрос - 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов.

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

Заявитель (кандидат), не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является прием теоретического экзамена на право управления тракторами, самоходными дорожно-строительными машинами и прицепами к ним государственным инженером-инспектором, направление кандидата на практический экзамен или на пересдачу.

3.4. Прием практического экзамена

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление личности кандидата на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность.

3.4.2. Практический экзамен принимается в два этапа:

- на закрытой от движения площадке или трактородроме и проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен;
- на специальном маршруте закрытой площадки, в условиях функционирования самоходной машины на дорогах общего пользования.

На первом этапе проверяется умение выполнять следующие маневры:

- старт;
- габаритный коридор;
- габаритный полукруг;
- разгон-торможение у заданной линии;
- змейка;
- остановка и трогание на подъеме;
- разворот на ограниченной по ширине территории при одноразовом включении задней передачи;
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «АI», «АII», «АIII», «АIV» и «F»);
- агрегатирование самоходной машины с навесным оборудованием (кроме категорий «АI», «АII», «АIII», «АIV» и «F»);

- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

На втором этапе проверяется:

- соблюдение правил безопасной эксплуатации самоходных машин, Правил дорожного движения Российской Федерации;
- умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов для получения права управления самоходными машинами, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

Самоходная машина должна быть зарегистрирована в установленном порядке, прошедшая технический осмотр и оборудована знаком «учебное транспортное средство».

Максимальный срок сдачи каждого этапа практического экзамена составляет 20 минут с момента начала выполнения задания на самоходной машине каждой категории.

3.4.3. Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Экзаменатор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и дает для выполнения в определенной последовательности задания, предусмотренные для данной категории машин, проводит инструктаж по мерам производственной безопасности.

При проведении экзамена экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности.

3.4.4. Положительная оценка, полученная на практическом экзамене, считается действительной в течение срока действия положительной оценки, полученной на теоретическом экзамене. В случае, если кандидат получил отрицательную оценку за какую-либо из частей практического экзамена, передача ранее сданных частей экзамена в период действия положительной оценки не требуется.

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки о прохождении повторного обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.4.5. Результаты экзаменов заносятся экзаменатором в протокол.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием практического экзаменов на право управления тракторами, самоходными дорожно-строительными машинами и прицепами к ним государственным инженером-инспектором, направление кандидата на получение (замену) удостоверения либо направление кандидата на пересдачу экзаменов.

3.5. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение государственным инженером-инспектором гостехнадзора полного пакета документов, предусмотренного п. 2.6.2. Административного регламента.

3.5.2. Кандидату, сдавшему экзамен, на основании протокола приема экзаменов, в Управлении оформляется и выдается удостоверение, серия и номер которых заносятся в электронный реестр выдачи удостоверений.

3.5.3. Если заявитель предоставил все необходимые документы, то государственный инженер-инспектор гостехнадзора проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, и (или) не представил документ об отсутствии у него лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами самостоятельно, то государственный инженер-инспектор гостехнадзора вправе получить сведения об уплате государственной пошлины и (или) сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.5. При предоставлении документов с недостающими сведениями, государственный инженер-инспектор гостехнадзора направляет запрос о предоставлении данных сведений в МВД России, а также получает необходимые сведения с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.5.6. Если в заявлении и документах содержатся ошибки, которые невозможно исправить в день осуществления административной процедуры, или предоставлена недостоверная, неполная информация, или документы предоставлены не в полном объеме и предоставление их в полном объеме в день осуществления административной процедуры невозможно, или гражданин не соответствует требованиям для допуска к сдаче экзаменов, указанным в пункте 1.2.1 раздела 1 Административного регламента, то государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в выдаче удостоверения или переносе сроков рассмотрения документов до получения необходимых сведений, о чем в заявлении проставляет отметку с датой принятия решения об отказе в выдаче удостоверения и указанием оснований для отказа.

3.5.7. В день принятия решения об отказе в выдаче удостоверения государственный инженер-инспектор гостехнадзора информирует об этом заявителя (мотивированный отказ в выдаче удостоверения записывается в бланк заявления), а также возвращает заявителю все документы.

3.5.8. При отсутствии оснований для отказа в выдаче удостоверения должностное лицо Управления принимает решение о проведении процедуры по выдаче удостоверения.

3.5.9. Максимальный срок действия удостоверения не может превышать 10 лет. По истечении указанного срока удостоверение считается недействительным и подлежит замене.

3.5.10. 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, отметки об управлении в очках, стаж, группа крови и др.).

3.5.11. При наличии в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающих отметок в графах "В", "С", "D" и "Е" не требуется внесения дополнительных записей для выполнения трактористами специального профиля, трактористами-машинистами и машинистами самоходных машин работ, соответствующих квалификации тракториста.

3.5.12. Административные действия включает в себя:

- внесение необходимых данных в автоматизированную информационную систему АИС «Гостехнадзор»;
- заполнение государственным инженером-инспектором бланка удостоверения;
- выдачу удостоверения заявителю.

3.5.13. Удостоверения заполняются на русском языке с применением печатающих устройств.

3.5.14. Заявитель расписывается за выдачу УТМ.

3.5.15. Государственный инженер-инспектор гостехнадзора проставляет дату выдачи удостоверения на заявлении и в заключении.

3.5.16. При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) выдается индивидуальная карточка, в которой записываются фамилия, имя, отчество, место рождения, адрес регистрации, паспортные данные, серия и номер документа об обучении, дата его выдачи, серия и номер выданного удостоверения, дата выдачи, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование подразделения Министерства, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью и печатью должностного лица.

3.5.17. Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

3.5.18. Оригиналы документов, предоставленные в соответствии с п. 2.6.2. Административного регламента, при выдаче удостоверения возвращаются владельцу за исключением экзаменационного листа и заявления.

3.5.19. В случае необходимости, государственный инженер-инспектор вправе сделать копии предоставленных документов.

3.5.20. Срок выполнения административной процедуры – не более 20 минут, а в случае получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 20 рабочих дней со дня направления запроса о предоставлении сведений.

3.5.21. Результатом выполнения административной процедуры является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальной карточки тракториста-машиниста (тракториста) или отказ.

3.6. Выдача временного удостоверения.

3.6.1. Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, служит временное удостоверение.

3.6.2. Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор Ростехнадзора.

3.6.3. Заявителям, сдавшим экзамены, на основании протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выписки из экзаменационной ведомости, заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, а также документов, предусмотренных п. 2.6.2. Административного регламента, выдаются соответствующие временные удостоверения для прохождения производственной практики на предприятии, серия и номер которых заносятся в реестр выдачи временных удостоверений.

3.6.4 При выдаче временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) указывается предельный срок действия удостоверения и в поле «особые отметки» делается запись «практика».

3.6.5 Во временном удостоверении также указываются категории самоходных машин, на которых предоставляется право работать, а для учащихся, обучающихся по профессии тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства, дополнительно вносится запись, ограничивающая передвижение на самоходных машинах с запрещением выезда на дороги общего пользования.

3.6.6 Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом Ростехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.6.7 Максимальный срок действия временного удостоверения – 2 месяца. По истечении указанного срока временное удостоверение считается недействительным.

3.6.8 Административная процедура включает в себя:

- внесение необходимых данных в автоматизированную информационную систему АИС «Гостехнадзор»;
- заполнение государственным инженером-инспектором гостехнадзора бланка временного удостоверения;
- выдачу временного удостоверения заявителю.

3.6.9 Временные удостоверения заполняются на русском языке специальными чернилами или с применением печатающих устройств.

3.6.10 За выдачу временного удостоверения заявитель расписывается в заключении.

3.6.11 Государственный инженер-инспектор гостехнадзора проставляет дату выдачи временного удостоверения в заключении.

3.6.12 Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней с момента принятия решения о ее проведении.

3.6.13 Результатом выполнения административной процедуры является выдача государственным инженером-инспектором гостехнадзора временного удостоверения.

3.7 Замена национального удостоверения.

3.7.3 Перечень документов, предоставляемых физическими лицами, желающими получить удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) российского образца на основании национального удостоверения на право управления тракторами, самоходными дорожно-строительными машинами и прицепами к ним, а также внедорожными автотранспортными средствами перечислен в пункте 2.6.2. настоящего Регламента.

3.7.4 Теоретический экзамен для проверки знаний правил дорожного движения и безопасной эксплуатации тракторов и самоходных машин проводится непосредственно во время приема физического лица.

3.7.5 К сдаче теоретического экзамена допускается лицо, соответствующее требованиям п. 1.2.1. настоящего Регламента.

3.7.6 Если заявитель сдал теоретический экзамен, то государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение о выдаче удостоверения, о чем информирует заявителя.

3.7.7 Если заявитель не сдал теоретический экзамен, то государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в выдаче удостоверения, о чем в заявлении проставляет отметку с датой принятия решения об отказе в выдаче удостоверения и указанием оснований для отказа.

3.7.8 В день принятия решения об отказе в выдаче удостоверения государственный инженер-инспектор гостехнадзора информирует об этом

заявителя, вручая ему мотивированный отказ в выдаче удостоверения, а также возвращает заявителю документы.

3.7.9 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.

3.7.10 Срок выполнения административной процедуры – не более 40 минут, а в случае получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 20 рабочих дней со дня направления запроса о предоставлении сведений.

3.7.11 Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором Ростехнадзора решения об отказе в выдаче удостоверения либо выдача удостоверения Российского образца взамен национального.

3.8 Замена удостоверения в связи окончанием срока действия, взамен утраченного или пришедшего в негодность».

3.8.3 Перечень документов, предоставляемых физическими лицами, желающими заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) указан в п. 2.6.2. настоящего Регламента.

3.8.4 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), в течение семи суток направляется запрос в органы Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения посредством почтовой связи с использованием формализованного бланка либо электронной, либо почтовой связи. Исполнение запросов производится в течение 20 суток со дня их поступления с применением указанных средств связи.

3.8.5 Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.8.6 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.

3.8.7 Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.8.8 Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий производится без сдачи экзаменов, после предоставления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

3.8.9 Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, и при замене национального удостоверения на удостоверение Российского образца.

3.8.10 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).

3.8.11 Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, дополнительно предоставляется 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.

3.8.12 Для замены документов на право управления подъемными кранами на базе самоходных машин, кроме документов, указанных в п. 2.6.2. настоящего Регламента, машинистом подъемного крана предоставляется специальное разрешение (допуск) на право выполнения соответствующих работ, выданное Госгортехнадзором России.

3.8.13 Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в порядке, предусмотренном пунктом 3.7, после предоставления документов, указанных в п. 2.6.2

3.8.14 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 п. 3.7, п. 2.8.1, п.1.2.1. Административного регламента, после предоставления пришедшего в негодность удостоверения либо удостоверения, предъявляемого для замены, и (или) документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.8.15 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 структурным подразделением Министерства 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 п. 3.3.4 Административного регламента.

3.8.16 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 предоставляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.8.17 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 Ростехнадзора 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.

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

3.8.19 При замене удостоверений тракториста-машиниста I, II, или III класса, а также удостоверений старого образца (выданные до 06.05.2011 г.) подлежат замене на удостоверение действующего образца с переносом разрешительных отметок.

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

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление обращения в произвольной форме (устно, письменно) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных сотрудником Управления, Подразделения в выданном(ых) в результате предоставления государственной услуги документе(ах).

3.9.2. Сотрудник Управления незамедлительно рассматривает обращение Заявителя на предмет установления факта допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.9.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном(ых) в результате предоставления государственной услуги документе(ах), сотрудник Управления, Подразделения осуществляет исправление, замену и выдачу указанного(ых) документа(ов) в срок, не превышающий 1 рабочий день с момента обращения Заявителя без взимания государственной пошлины и вносит в обращение (при наличии) о предоставлении государственной услуги отметку о замене документа(ов).

3.9.4. В случае нет подтверждения сведений, указанных в обращении, инспектор подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления государственной услуги документе и представляет на подпись Министру либо лицу его замещающего.

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю исправленного (ых) документа(ов), либо уведомления об отсутствии технической ошибки.

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Система контроля за исполнением Административного регламента включает в себя:

- организацию контроля за сроками оказания государственной услуги;
- проверку хода и качества оказания государственной услуги;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины.

4.1.2. Общее руководство контролем осуществляет главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Мурманской области (лицо, его замещающее).

4.1.3. Текущий контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом.

4.1.4. Текущий контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности руководителей структурных подразделений Министерства, оказывающих государственную услугу.

4.1.5. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются локальными нормативными актами Министерства и (или) должностными регламентами.

4.1.6. Контроль за оказанием государственной услуги, осуществляющийся должностными лицами, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества оказания государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством оказания государственной услуги.

4.2.1. Должностные лица, назначенные Министром, осуществляют контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Мурманской области.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы, но не реже одного раза в два года) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения (жалобы)).

4.2.4. Проверка осуществляется на основании приказа Министра комиссией, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

4.2.5. При проверке должностные лица, назначенные Министром, рассматривают все вопросы, связанные с оказанием государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.6. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и предложения по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, председатель привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства, участвующие в оказании государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования и оказания государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов, за полноту собранных документов, соблюдение требований к составу документов.

4.3.3. Должностные лица, ответственные за оформление, переоформление, регистрацию и выдачу удостоверений, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество оказания государственной услуги.

4.3.4. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.5. Порядок и формы контроля за оказанием государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.6. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и

подготовку документов, осуществляет главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Мурманской области.

4.3.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за оказанием государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

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

5.1.1. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства являются Заявители.

Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действия (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Мурманской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

– отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

– 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 Мурманской области;

– 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 Закона № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе, при личном приеме Заявителя, или в форме электронного документа.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть

направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих рассматривается Министерством.

5.2.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного органа.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

5.3.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале.

Информация также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской

области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги».

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц размещен в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по исполнению государственной функции «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста машиниста (тракториста)».

Перечень категорий

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) подтверждает наличие права на управление самоходными машинами следующих категорий:

1. категория «А» - автотранспортные средства, не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования либо имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее:

– I - внедорожные мототранспортные средства;

– II - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест, которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;

– III - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «А IV»);

– IV - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;

2. категория «В» - гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт;

3. категория «С» - колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт;

4. категория «D» - колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт;

5. категория «Е» - гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт;

6. категория «F» - самоходные сельскохозяйственные машины.

Приложение 2 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по исполнению государственной функции «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста машиниста (тракториста)».

Заявление на прием экзаменов у зарегистрированной группы, а также у желающих повторно сдающих.

Заявка оформляется на бланке образовательного учреждения, осуществляющего обучение и (или) переподготовку трактористов -машинистов (трактористов), предоставляется в случае необходимости.

Начальнику управления государственного технического надзора и контроля - главному государственному инженеру-инспектору гостехнадзора Мурманской области
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
.....

Уважаемый

Просим рассмотреть возможность проведения экзаменов на право управление самоходными машинами:

- для группы № ___ на период с «__» _____ 202_ по «__» _____ 202_ года (окончание обучения «__» _____ 202_ года);

- повторный экзамен для кандидатов в водители транспортных средств / трактористов-машинистов (трактористов) на период с «__» _____ 202_ по «__» _____ 202_ года.

Список кандидатов, повторно сдающих экзамен представлен в приложении.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

«__» _____ 202__ г. М.П. _____/_____

Приложение к заявке на проведение экзаменов у группы по обучению трактористов-машинистов (трактористов) / водителей внедорожных авто- мото - транспортных средств категории, а также у желающих сдать экзамены повторно (оформляется на отдельном листе).

Список физических лиц, прошедших обучение по специальности _____ с правом управления самоходными машинами категории(ий) _____, желающих сдать экзамен повторно.

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес регистрации	Серия № паспорта	Серия № водительского удостоверения, дата выдачи
Квалификация, категория СМ					
1					
2					
3					
4					
Квалификация, категория СМ					
5					
6					
7					

Приложение 3 к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по исполнению государственной функции «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

Заявление на регистрацию учебной группы.

Заявление оформляется на бланке образовательного учреждения, осуществляющего обучение и (или) переподготовку трактористов-машинистов (трактористов).

Начальнику управления государственного технического
надзора и контроля - главному государственному
инженеру-инспектору гостехнадзора
Мурманской области
Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Мурманской области

Уважаемый!

Просим Вас зарегистрировать группу № ___ проходящую обучение по
специальности(ям)

(квалификации)

с правом управления самоходными машинами категории(ий)

(наименование категорий)

в количестве ___ человек.

Начало занятий: «__» _____ 202_ года.

Окончание занятий: «__» _____ 202_ года.

Список обучающихся группы, утверждённый приказом № ___
от «__» _____ 202_, представлен в приложении к письму.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

«__» _____ 202_ г. _____/_____

Приложение к заявке на регистрацию группы по обучению трактористов
машинистов (трактористов) / водителей внедорожных авто- мото – транспортных
средств категории (оформляется на отдельном листе)

Список физических лиц, принятых на обучение по специальности(ям) _____ с
правом управления самоходными машинами категории (ий) _____.

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес регистрации	Серия № паспорта	Серия № водительского удостоверения, дата выдачи
Квалификация, категория СМ					
1					
2					
3					
4					
Квалификация, категория СМ					
5					
6					
7					

«__» _____ 202_ г. М.П. _____ / _____

В управление государственного технического
Минтранса Мурманской 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) вид (ы) _____
(наименование,

серия, номер, кем выдан, когда)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)
(ненужное зачеркнуть) В СВЯЗИ С _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока

лишения, утратой, и т.д.)

Удостоверение на право управления самоходными машинами, вид _____ серия номер _____

категории (квалификации) _____ получал (а) _____

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

Согласен на обработку моих персональных данных.

« _____ » 20__ г. _____
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

« _____ » 20__ г. _

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

Приложение 5 к Административному регламенту Министерства
транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по исполнению
государственной функции «Приём экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста машиниста (тракториста)».

**доступности и качества предоставления
государственной услуги и их значения**

п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности исполнения государственной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100
2.	Правдивость (достоверность) информации о предоставлении государственной услуги	100
3.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10
4.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	3
Показатели качества предоставления государственной услуги		
1.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги	100
2.	Количество обоснованных жалоб	0
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100