

ПРОЕКТ

Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

ПРИКАЗ

«_____» _____ 2019 года

№ _____

**Об утверждении административного регламента предоставления
управлением Ленинградской области по государственному техническому
надзору и контролю государственной услуги по приему экзаменов на
право управления самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)**

Реестровый номер государственной услуги:
4700000010000135196

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2. Признать утратившими силу:

- приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.08.2014 №11/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю

государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста));

- п. 1 приказа управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 15.03.2016 № 2/16 «О внесении изменений в приказы управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 25.11.2013 № 8/13, от 01.08.2014 № 9/14, № 11/14, № 12/14, № 13/14»;

- приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 19.04.2016 № 9/16 «О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.08.2014 № 11/14 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

- приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 10.06.2016 № 12/16 «О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.08.2014 № 11/14 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

- приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 24.06.2016 № 17/16 «О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.08.2014 № 11/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

- приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 29.12.2016 № 35/16 «О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.08.2014 № 11/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю

государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю - главного государственного инженера-инспектора Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, курирующего деятельность межрайонной инспекции управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

Начальник управления

В.А. Гранев

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
Ленинградской области
по государственному техническому
надзору и контролю
от _____ N _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории Ленинградской области
государственной услуги

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

(сокращенное наименование – по выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста))

(далее - регламент, государственная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее - Ростехнадзор Ленинградской области) в сфере предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и осуществлению выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

- граждане Российской Федерации и иностранные граждане, обратившиеся в Ростехнадзор Ленинградской области за получением впервые или за возвратом ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), или за заменой ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (других удостоверений на право управления самоходными машинами), или, в случае направления указанных лиц образовательными организациями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, за получением временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Сдача экзаменов на право управления самоходными машинами за заявителя, а также проставление за заявителя личной подписи в документах, подаваемых в Гостехнадзор Ленинградской области и получаемых от Гостехнадзора Ленинградской области при предоставлении государственной услуги, в которых в соответствии с требованиями законодательства требуется личная подпись заявителя (в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), во временном удостоверении на право управления самоходными машинами, в индивидуальной карточке), уполномоченными представителями заявителя не допускается.

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

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, по месту сдачи экзаменов.

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или взамен документов, указанных в пунктах 39 и 42 «Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796, производится при наличии регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) в Ленинградской области.

1.2.1. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами допускаются лица, достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории "АI";

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

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "AII", "AIII";

22 лет - для самоходных машин категории "AIV".

1.2.2. Под самоходными машинами в настоящем Административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автотранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства).

1.3. Информация о местах нахождения структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области, предоставляющих государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю: <http://gtn.lenobl.ru/>;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ"): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru /](http://www.gu.lenobl.ru/) www.gosuslugi.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и осуществлению выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)".

Сокращенное наименование государственной услуги: выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2.2. Государственную услугу предоставляет: Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

Структурными подразделениями, ответственными за предоставление государственной услуги, являются межрайонная инспекция и сектор экзаменационной работы Гостехнадзора Ленинградской области (далее - структурные подразделения).

Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» в части подачи заявления и документов, в соответствии с п. 2.6 настоящего Административного регламента и выдачи результатов.

Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме через личный кабинет заявителя на портале государственных услуг Ленинградской области и едином портале государственных услуг (далее - ПГУ ЛО/ЕПГУ) только в части подачи заявления.

В предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Казначейство России, Федеральная налоговая служба, органы МВД, органы Государственного технического надзора субъектов Российской Федерации.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в структурном подразделении Гостехнадзора Ленинградской области;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Направление комплекта документов почтовым отправлением не предусмотрено.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru.

2) по телефону;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах графика приемных дней установленного в Управлении или ГБУ ЛО «МФЦ»;

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (замена, возврат) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области;

- выдача заявителю временного удостоверения на право управления самоходными машинами на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области;

- выдача заявителю письменного отказа Гостехнадзора Ленинградской области в допуске к экзаменам (теоретическому и (или) практическому) или выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области, с возвратом представленных документов.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в базу данных Гостехнадзора Ленинградской области "Гостехнадзор Эксперт".

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в структурных подразделениях Управления;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

Предоставление результата государственной услуги без личной явки не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления, в структурное подразделение Гостехнадзора Ленинградской области.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (далее - правила дорожного движения Российской Федерации);

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)";

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 N 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 02.05.2012 N 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";

Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 N 512 "Об управлении Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

Заявитель заполняет соответствующие графы только на лицевой стороне заявления.

Документ требуется во всех случаях обращения за предоставлением государственной услуги.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

Иными документами, удостоверяющими личность заявителя - гражданина Российской Федерации (далее также - РФ), могут являться:

паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);

загранпаспорт гражданина РФ, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);

удостоверение личности военнослужащего РФ;

военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;

временное удостоверение личности гражданина РФ (форма N 2П);

удостоверение личности и военные билеты, выдаваемые командованием воинских частей и военных учреждений (для военнослужащего СССР);

общегражданские заграничные паспорта (для прибывших на временное жительство в СССР советских граждан, постоянно проживающих за границей).

Иными документами, удостоверяющими личность заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства, могут являться:

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;

удостоверение беженца;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ требуется во всех случаях обращения за предоставлением государственной услуги.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю (представителю) после предъявления, копия возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю (представителю) после предъявления.

4) медицинская справка о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

Документ выдается в форме медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами, составленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 02.05.2012 N 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений".

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

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 по предъявлении медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, лишенному 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;

для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

для возврата (выдачи) 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.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

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

К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами допускаются лица, прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

Документом об образовании и (или) о квалификации может быть диплом, свидетельство, удостоверение, иной документ, оформленный в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, представляется документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации при наличии.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для замены временного удостоверения на право управления самоходными машинами на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением получения квалификации "тракторист-машинист";

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

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, копируется и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

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

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, органом Ростехнадзора по месту сдачи экзаменов.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи теоретических экзаменов.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01.01.1991, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01.01.2000, 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 14.11.2011, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18.03.2014 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) без сдачи экзаменов.

Удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации заменяется на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) без сдачи экзаменов по правилам дорожного движения.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, возвращаются их владельцам вместе с результатом предоставления государственной услуги.

7) водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории, при наличии;

Стаж управления транспортным средством соответствующей категории (по водительскому удостоверению) должен составлять не менее 12 месяцев для получения права на управление самоходными машинами категорий "AII", "AIII" и "AIV".

Для получения права на управление самоходными машинами категорий, отличных от "AII", "AIII" и "AIV", водительское удостоверение представляется при наличии.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю (представителю) после предъявления.

8) Фотографии заявителя;

Фотографии должны быть размером 3 х 4 см, выполнены на матовой бумаге в количестве двух штук.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

9) документ о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ленинградской области;

Органами регистрационного учета в городах, поселках, сельских населенных пунктах, закрытых военных городках, а также в населенных пунктах, расположенных в пограничной зоне или закрытых административно-территориальных образованиях, являются подразделения МВД России.

Органы регистрационного учета регистрируют граждан Российской Федерации по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся местом их жительства, в установленном порядке и выдают гражданину Российской Федерации или лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, от которых поступили документы, свидетельство о регистрации по месту пребывания. По желанию гражданина Российской Федерации свидетельство о регистрации по месту пребывания может быть направлено органом регистрационного учета по почте по адресу жилого помещения, указанного в заявлении о регистрации по месту пребывания.

Органы регистрационного учета регистрируют граждан Российской Федерации по месту жительства и выдают гражданину Российской Федерации или лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, от которых поступили документы, паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту жительства лица, не достигшего 14-летнего возраста.

Подтверждением выполнения принимающей стороной и(или) иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, является отметка в отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, проставляемая в установленном порядке органом миграционного учета, гостиницей или организацией федеральной почтовой связи.

Орган миграционного учета, осуществляющий регистрацию иностранного гражданина по месту жительства, проставляет соответствующую отметку в виде на жительство или в разрешении на временное проживание данного иностранного гражданина.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами;

для возврата 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;

для возврата (выдачи) 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.

Документ о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ленинградской области предъявляется в оригинале для снятия копии и возвращается заявителю (представителю) после предъявления.

10) Индивидуальная карточка;

Индивидуальная карточка заполняется заявителем по форме Приложения N 2 к настоящему Административному регламенту.

Документ требуется в следующих случаях обращения за предоставлением государственной услуги:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия индивидуальной карточки, направляется межведомственный запрос в орган Гостехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста – машиниста (тракториста).

11) выписка из экзаменационной ведомости;

Документ выдается образовательной организацией по обращению заявителя при направлении заявителя образовательной организацией для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

Документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

12) временное удостоверение на право управления самоходными машинами;

Документ выдается органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники субъектов Российской Федерации при направлении заявителя образовательной организацией для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

Представление документа требуется только в случае, если ранее документ выдавался.

Документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для замены временного удостоверения на право управления самоходными машинами на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

13) Справка о прохождении повторного обучения практическим навыкам управления самоходными машинами;

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и представления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

Документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

14) Документ, подтверждающий факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;

Документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами.

Копия документа сдается в Ростехнадзор Ленинградской области и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги.

15) Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем;

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Форма [согласия](#) на обработку персональных данных является приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

2.6.1 В предоставляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отпечатки штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины;

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

2) сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами;

Документ представляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами или получения ответа в на межведомственный запрос через СМЭВ.

Документ не представляется и межведомственный запрос не направляется, если в распоряжении Ростехнадзора Ленинградской области имеется постановление судьи о лишении заявителя специального права.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

3) о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста (база данных государственной инспекции ростехнадзора субъекта РФ);

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале.

а) Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7, по собственной инициативе;

б) Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

2.8.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) отказ заявителя от подачи документов;

2) наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документа, предусмотренного [п. 2.6](#) настоящего Административного регламента;

2) представленные документы, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержат недостоверную информацию;

3) наличие удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права управления которыми сдаются экзамены (за исключением случаев:

- замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с получением квалификации "тракторист-машинист";

- замены удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах;

- возврата 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).

4) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, в отношении которых проводится проверка знания правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу);

5) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

6) не уплата государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

7) не достижение возраста, указанного в [пункте 1.2.1](#) настоящего Административного регламента;

8) в случае отрицательного результата сдачи экзамена;

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами не выдается, если заявителем не сданы экзамены на право управления самоходными машинами.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) не выдается, если заявителем не сданы экзамены на право управления самоходными машинами (в случаях, если для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) требуется сдача экзаменов).

9) признание недействительным удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения;

10) признание недействительным документа об окончании учебного учреждения на право получения допуска к управлению самоходной машиной.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги (далее – плата).

2.11.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных [ст. 333.18](#), п. 43 ч. 1. [ст. 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Размеры государственной пошлины применяются с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием ЕПГУ или ПГУ ЛО в соответствии с [частью 4 статьи 333.35](#) Налогового кодекса Российской Федерации".

2.11.2 Реквизиты перечисления платы, размещены на информационных стендах структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области, а также на официальном сайте Гостехнадзора Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://gtn.lenobl.ru>

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Гостехнадзоре Ленинградской области:

при личном обращении – 15 минут;

при направлении запроса почтовой связью в Гостехнадзор Ленинградской области - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Гостехнадзор Ленинградской области - в день передачи документов из МФЦ в структурное подразделение Гостехнадзора Ленинградской области;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование структурного подразделения Гостехнадзора Ленинградской области, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Гостехнадзора Ленинградской области инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Гостехнадзоре Ленинградской области, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#);

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Гостехнадзора Ленинградской области или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Гостехнадзоре Ленинградской области или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Гостехнадзора Ленинградской области, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме).

2.17.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Гостехнадзором Ленинградской области. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

2.17.2. Предоставление услуги в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов – 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день;
- прием экзаменов на право управления самоходной машиной – 1 рабочий день;
- выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами – 8 рабочих дней;

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в [блок-схеме](#), представленной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры является поступление в Ростехнадзор Ленинградской области заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Должностное лицо, ответственное за оказание государственной услуги:

- проверяет полномочия заявителя или его представителя;
- проводит проверку наличия документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;
- принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их путем проставления печати с регистрационным номером и датой регистрации;
- составляет опись документов, Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту и вручает копию описи заявителю (представителю заявителя) под роспись;

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

3.1.2.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор структурного подразделения Ростехнадзора Ленинградской области в должностные обязанности которого входит оказание государственной услуги (далее – должностное лицо).

3.1.2.4. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является:

- наличие заявления заявителя и прилагаемых к нему документов (для ПГУ только заявление);

- наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результатом выполнения административной действия является:

- принятие заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, с присвоением заявлению регистрационного номера или подготовка и вручение заявителю письменного отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

Должностное лицо вручает заявителю (представителю заявителя) копию описи документов или письменный отказ, Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры: является поступление должностному лицу на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. При рассмотрении заявления и документов должностное лицо, ответственное за оказание государственной услуги осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирования решения по итогам рассмотрения заявления:

а) проверка факта регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ленинградской области;

б) проверка срока действия медицинской справки о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

в) соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны ясно и четко, фамилии, имена и отчества физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

- в представленных документах отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также записи, исполненные карандашом;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) проверка факта уплаты госпошлины;

д) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов):

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги, в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или иными способами, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (информация) необходимые для предоставления государственной услуги:

Межведомственное взаимодействие осуществляется с:

Федеральным казначейством с целью получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется, данная административная процедура не осуществляется);

Министерством внутренних дел Российской Федерации с целью получения сведений об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами;

Органами исполнительной власти Российской Федерации в полномочия которых входит осуществление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, с целью получения сведений о ранее выданных заявителю удостоверениях тракториста - машиниста (тракториста).

Должностное лицо в течение одного рабочего дня подготавливает и направляет межведомственный запрос в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и(или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

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

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

Межведомственный запрос направляется:

посредством системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - СМЭВ);

по электронной почте;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления СМЭВ либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте. При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении межведомственного запроса.

При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо приобщает полученный ответ к делу, сформированному в связи с поступлением заявления от заявителя о предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - шесть рабочих дней.

В случае если документы, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем самостоятельно, данное административное действие не осуществляется.

3.1.3.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо структурного подразделения Гостехнадзора Ленинградской области ответственного за предоставление государственной услуги.

3.1.3.4. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям, установленным п. 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- назначения места, даты и времени сдачи экзаменов, в случае если требуется проведение экзаменов;
- решение о выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в случае если проведение экзаменов не требуется;
- ответ на межведомственный запрос, приобщенный к делу, сформированному в связи с поступлением заявления о предоставлении государственной услуги;
- отказ в письменном виде в предоставлении государственной услуги, подписанное должностным лицом ответственным за предоставление государственной услуги, в случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо делает отметку о принятом решении в заявлении, а в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, подготавливает письменный отказ.

Заявитель информируется о результате административной процедуры способом, указанным в заявлении.

3.1.4 Прием экзаменов на право управления самоходной машиной.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени сдачи экзаменов и прибытие заявителя в назначенное место проведения экзаменов, а также получение положительного ответа на межведомственный запрос (если направлялся) или истечение срока направления ответа на межведомственный запрос.

3.1.4.1. Административная процедура состоит из 2-х административных действий:

- теоретический экзамен;
- практический экзамен;

3.1.4.1.1 Основанием для начала административного действия по проведению теоретического экзамена является прибытие заявителя в назначенное время и место проведения экзамена.

Перед сдачей экзаменов заявитель (далее - кандидат) заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется должностному лицу (далее - экзаменатор).

3.1.4.1.2 Экзаменатор:

а) устанавливает личность кандидата на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность - не более пяти минут;

б) проводит теоретический экзамен - не более 20 минут.

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 проверяются знание кандидата:

- правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими, для категорий АI, АII, АIII, АIV, D, C, D, E.

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

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

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

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

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

- правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

В случае обращения за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, проверяется знание заявителем только правил дорожного движения Российской Федерации.

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

в) знакомит кандидата с правилами проведения экзамена в зависимости от метода его приема и системой оценки знаний.

При проведении экзамена на автоматизированном рабочем месте на экране монитора для кандидатов отображаются вопросы билета и время, оставшееся до конца экзамена.

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

г) проверяет правильность ответов на вопросы.

Ответ на вопрос, имеющий исправления и подчистки, считается неправильным.

При наличии неправильных ответов экзаменатор указывает их номера и отмечает в экзаменационном листе в строке «отметка экзаменатора».

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 (за пять минут);
- на 5 вопросов из 6 (за пять минут);
- на 7 вопросов из 8 (за десять минут);
- на 9 вопросов из 10 (за десять минут);
- на 13 вопросов из 15 (за пятнадцать минут);
- на 18 вопросов из 20 (за двадцать минут).

В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Отведенное время указывается в экзаменационном билете.

Хронометраж времени осуществляется с момента выдачи экзаменационного билета кандидату или автоматически с момента вывода на экран монитора для кандидата соответствующего билета.

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.

Оценки, полученные кандидатом на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом, Приложение № 7 к настоящему административному регламенту.

Кандидат вправе обратиться к экзаменатору с просьбой предоставить комментарии к правильным ответам.

Кандидату, показавшему неудовлетворительный результат, разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена. К практическому экзамену он не допускается.

Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через семь дней.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет – 30 минут.

3.1.4.1.3 Лицом, ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и имеющее документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании, а так же удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.1.4.1.4 Критерием принятия решения является оценка, полученная кандидатом на теоретическом экзамене.

3.1.4.1.5 Результатом выполнения административного действия является:

- допуск к сдаче практического экзамена;
- выдача кандидату показавшему неудовлетворительный результат, экзаменационного листа с зафиксированным результатом экзамена.

Должностное лицо вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2.1 Основанием для начала административного действия является факт сдачи кандидатом теоретического экзамена.

3.1.4.2.2 Практический экзамен, проводит в два этапа:

- первый на закрытой от движения площадке (трактородроме);
- второй на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Трактородром - комплекс технических средств и сооружений, предназначенный для обучения вождению и (или) проведения экзаменов по первоначальным навыкам управления транспортными средствами и обустроенный в этих целях стационарным оборудованием и разметкой для выполнения испытательных упражнений кандидатами;

Закрытая площадка - участок местности с твердым покрытием, ограниченный для движения транспортных средств и пешеходов, обустроенный съемным оборудованием и временной разметкой для выполнения испытательных упражнений кандидатами.

Трактородром и закрытая площадка должны иметь установленное по периметру ограждение, препятствующее движению по территории транспортных средств и пешеходов, за исключением самоходных машин, используемых для проведения экзаменов, и лиц, непосредственно задействованных в проведении экзаменов.

Трактородром или закрытая площадка для проведения практического экзамена должна иметь размеры, достаточные для выполнения экзаменационных заданий первого этапа в зависимости от категории самоходных машин, на право управления, которой проводится экзамен и

обеспечивать возможность размещения на нем всех зон испытательных упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых для проведения экзаменов самоходных машин, размеров предстартовой и после финишной зон, зон выполнения испытательных упражнений и участков движения между ними при наличии самоходных машин с двойным управлением, а при отсутствии таких машин - закрытая площадка - трактородром - по своему периметру должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута в целях проведения второго этапа практического экзамена. Допустимые минимальные размеры площадки должны обеспечить выполнение всех предусмотренных заданий.

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

Практические экзамены проводятся на самоходных машинах (далее – СМ) соответствующих категорий, на право управления, которой будет выдаваться удостоверение тракториста – машиниста (тракториста):

- а) категория «АI» - внедорожные мототранспортные средства, могут использоваться снегоходы на гусеничном ходу (в зимнее время с устойчивым снежным покровом), мотовездеходы (вне зависимости от погодных условий);
- б) категория «АII» - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;
- в) категория «АIII» - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг (за исключением относящихся к категории «АIV»);
- г) категория «АIV» - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;
- д) категория «В» - гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт;
- е) категория «С» - колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт;
- ж) категория «D» - колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт;
- з) категория «Е» - гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт;
- и) категория «F» - самоходные сельскохозяйственные машины (зерновые, свекловичные комбайны, кормоуборочные самоходные машины).

На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки "учебное транспортное средство" и зеркало заднего вида.

Используемые для приема экзаменов самоходные машины должны соответствовать требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации и Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденных Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090.

Техническое состояние самоходной машины должно быть подтверждено соответствующим документом о прохождении технического осмотра в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

Для мототранспортных средств технический осмотр проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.12.2011 № 1008 (ред. от 03.11.2015) «О проведении технического осмотра транспортных средств».

Самоходные машины с двойным управлением должны отвечать требованиям безопасности после осуществления обязательной сертификации или декларирования соответствия транспортных средств, а также составных частей конструкций, предметов дополнительного оборудования, запасных частей и принадлежностей транспортных средств в соответствии с решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 N 60 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", Решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 823 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования"

При отсутствии самоходных машин с двойным управлением, экзамен проводится на закрытых площадках, трактородроме в условиях смоделированного дорожного движения.

На практическом экзамене проверяются:

на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

- 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 "А" и "F");

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

- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

на втором этапе:

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

В случае обращения за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, практический экзамен не проводится.

Проведение первого этапа практического экзамена:

Должностное лицо:

а) устанавливает личность кандидата - не более пяти минут;

б) осуществляет вводный инструктаж кандидата по соблюдению требований безопасности при проведении экзамена под роспись в журнале вводного инструктажа, Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту;

в) производит ознакомление кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки экзамена, формирует экзаменационное задание, путем выбора и проставления номеров упражнений, из комплекса испытательных упражнений, Приложение № 4 к Административному регламенту, в экзаменационном листе;

г) осуществляет проверку документов, на самоходную машину, используемую для приема экзаменов на предмет наличия регистрации, прохождения технического осмотра;

В процессе проведения экзамена оценивается уровень владения кандидатами навыками управления самоходными машинами, а также определяется возможность допуска его к экзамену по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения.

Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально.

По команде должностного лица кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания.

д) при проведении экзамена должностное лицо контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями экзаменуемого, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, анализирует их, суммирует число набранных кандидатом штрафных баллов и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

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

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка "выполнил", отрицательная "не выполнил". Для каждого задания определен перечень ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку кандидату начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1 балл, Приложение № 10 к настоящему Административному регламенту

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

Оценка "выполнил" выставляется, если кандидат при выполнении задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5. Оценка "не выполнил" выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более.

Итоговая оценка "сдал" выставляется, если кандидат получил оценку "выполнил" за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если кандидат получил оценку "не выполнил" за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена кандидату выставляется итоговая оценка "сдал", при отрицательном - "не сдал".

Итоговая оценка "не сдал" выставляется, если кандидат получил оценку "не выполнил" за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

е) Оценки, полученные кандидатом на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет – 30 минут.

3.1.4.2.3 Лицом, ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и имеющее документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании, а так же удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.1.4.2.4 Критерием принятия решения является оценка, полученная кандидатом на первом этапе сдачи практического экзамена.

3.1.4.2.5 Результатом выполнения административного действия является:

- допуск к сдаче второго этапа практического экзамена;
- выдача кандидату показавшему неудовлетворительный результат, экзаменационного листа с зафиксированным результатом экзамена.

Должностное лицо вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

3.1.4.3.1 Основание для начала административного действия является факт сдачи кандидатом первого этапа практического экзамена.

3.1.4.3.2 На втором этапе проводится оценка соблюдения правил безопасной эксплуатации самоходной машины, Правил дорожного движения Российской Федерации, умения выполнять на самоходных машинах маневры в условиях реального дорожного движения, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

При проведении второго этапа проверяется умение кандидата выполнять:

- а) проезд регулируемого перекрестка;

- б) проезд нерегулируемого перекрестка равнозначных дорог;
- в) проезд нерегулируемого перекрестка неравнозначных дорог;
- г) левые, правые повороты и разворот на перекрестках;
- д) разворот вне перекрестка;
- е) проезд железнодорожного переезда;
- ж) перестроение на участке дороги, объезд препятствия;
- з) обгон или опережение;
- и) применение аварийной сигнализации и знака аварийной остановки;
- к) проезд пешеходных переходов и остановок маршрутных транспортных средств;
- л) торможение и остановка при движении на различных скоростях;
- м) обязанности водителей самоходных машин.

При проведении экзамена в условиях трактородрома, закрытой площадки, маршрут должен обеспечивать возможность выполнения кандидатом следующих заданий:

- а) проезд регулируемого перекрестка;
- б) проезд нерегулируемого перекрестка;
- в) проезд пешеходных переходов;
- г) движение через железнодорожный переезд;
- д) объезд препятствий с выездом на встречную полосу движения.

Маршрут, используемый для проведения экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения, должен содержать определенный набор элементов улично-дорожной сети, дорожных знаков и дорожной разметки, а также предусматривать возможность выполнения кандидатом обязательных действий по заданию экзаменатора с соблюдением правил дорожного движения.

Должностное лицо:

- а) устанавливает личность кандидата - не более пяти минут;
- б) проводит ознакомление кандидата с порядком проведения и системой оценки результатов экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения.

По команде должностного лица, кандидат занимает место в кабине транспортного средства, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту, на котором проводится экзамен.

Последовательность выполнения маневров и действий, в том числе связанных с изменением направления движения по маршруту, определяется должностным лицом в процессе проведения экзамена.

в) контролирует ход выполнения маневров и действий, предусмотренных маршрутом, соблюдение правил дорожного движения Российской Федерации, оценивает его навыки управления транспортным средством, умение контролировать дорожную обстановку и принимать решения в случае ее изменения, фиксирует в экзаменационном листе, ошибки в соответствии с таблицей ошибок.

Таблица ошибок при проведении практического экзамена приведена в Приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка "сдал", отрицательная "не сдал".

Для оценки экзамена применяют перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1.

Результат проведения экзамена по управлению самоходной машиной в условиях дорожного движения считается положительным и кандидату выставляется оценка "сдал", если кандидат не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5 баллов.

В случае если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 баллов и более, кандидату в водители выставляется оценка «не сдал», проведение экзамена прекращается.

Кандидат, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после дополнительного обучения на право управления самоходными машинами с представлением об этом соответствующего документа.

г) Оценки, полученные кандидатом в водители на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет – 15 минут.

3.1.4.3.3 Лицом, ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо, ответственное за предоставление

государственной услуги и имеющее документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании, а так же удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.1.4.3.4 Критерием принятия решения является оценка, полученная кандидатом на втором этапе сдачи практического экзамена.

3.1.4.3.5 Результатом выполнения административного действия является подписанный экзаменационный лист с зафиксированными результатами сдачи второго этапа практического экзамена.

3.1.4.2 Основанием для завершения административной процедуры является факт завершения приема экзаменов.

Должностное лицо вносит результат сдачи экзамена в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами

Должностное лицо подписывает протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами с внесенными результатами теоретического и практического экзамена.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет – 80 минут.

3.1.4.3 Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и имеющее документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании, а так же удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.1.4.4 Критерием принятия решения являются оценки, полученные кандидатом на теоретическом и практическом экзамене.

3.1.4.5 Результатом административной процедуры является протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами с внесенными результатами теоретического и практического экзамена.

3.1.5. Выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.1.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, принятых от заявителя, после проведения административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставлении государственной услуги», а также

получение положительного ответа на межведомственный запрос (если направлялся) или истечение срока направления ответа на межведомственный запрос или подписанный должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (с положительными оценками заявителя) после проведения административной процедуры «Прием экзаменов на право управления самоходной машиной».

3.1.5.2 Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения.

Должностное лицо на основании протокола сдачи экзаменов и документов согласно п. 2.6 административного регламента оформляет соответствующие удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение, серии и номера которых заносятся в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста после сдачи экзаменов выдается для категорий "AI", "AII", "AIII", "AIV", временное удостоверение выдается для прохождения практики на категории "B", "C", "D", "E", "F".

После прохождения практики временное удостоверение меняется 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.

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.

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

В графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения разрешающие отметки проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) "Разрешено". Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом.

В графе удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) "Особые отметки" кроме ограничительных и разрешительных отметок, проставляются квалификация, стаж управления самоходными машинами, группа крови, отметка об управлении в очках и другие. В графе "особые отметки" временного удостоверения дополнительно пишется - "Практика".

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение выдаются владельцу под личную роспись в заявлении.

При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) 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 органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-инспектора управления и печатью управления.

В графе "подпись владельца" владелец проставляет свою подпись.

3.1.5.3. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе пришедших в негодность, в случае утраты или хищения производится без сдачи экзаменов, за исключением замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист".

В случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» замена производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном п. 3.1.4 настоящего регламента;

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

При замене удостоверения тракториста-машиниста III класса, выданного до 1 января 1975 г., в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах "B", "C", "E" и "F".

При замене удостоверения тракториста-машиниста III класса, выданного с 1 января 1975 г., а также удостоверения тракториста-машиниста II и I классов в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах "B", "C", "D", "E" и "F".

При замене удостоверения тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графе "A" в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах "B" и "C" и делается запись в графе "Особые отметки" "кроме гусеничных машин" категории "B".

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

При замене удостоверения тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графах "А" и "В" в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах "В", "С" и "Е".

При замене удостоверения тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графе "Б" в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе "D" и делается запись в графе "особые отметки": "категория "D" с мощностью двигателя свыше 77,2 кВт".

При замене удостоверения тракториста-машиниста с разрешающей отметкой в графах "Г" и "Д" в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе "F". Отсутствие в удостоверении тракториста-машиниста разрешающих отметок в графах "Г" или "Д" обуславливает необходимость внесения в графу "Особые отметки" соответствующей ограничительной записи "кроме машин с механической трансмиссией" или "кроме машин с гидростатической трансмиссией".

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

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

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее именуются "национальные удостоверения"), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после прохождения владельцами медицинского освидетельствования и сдачи теоретических экзаменов согласно пункта 3.1.4.1.1 настоящего Административного регламента

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

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

Указанный перевод подшивается в материалы, послужившие основанием для замены национальных удостоверений.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в бывших республиках СССР до 1 января 1991 г., меняются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном пунктом 2.6 без сдачи экзаменов.

3.1.5.4 Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицам, лишенным в соответствии с законодательством Российской Федерации права управления самоходными машинами, срок лишения которых указанного права истек и с момента вынесения соответствующего постановления прошло 12 месяцев и более, производится после представления ими медицинской справки.

При возврате заявителю ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) должностное лицо извлекает удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) заявителя из изъятых удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и вносит запись о возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в журнал учета поступления и выдачи изъятых удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

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

Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-инспектора правления и печатью правления.

В графе "подпись владельца" владелец проставляет свою подпись.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет – 15 минут.

3.1.5.5 Лицом, ответственным за выполнение административного действия является государственный инженер-инспектор структурного подразделения Ростехнадзора Ленинградской области в должностные обязанности которого входит оказание государственной услуги (далее – должностное лицо);

3.1.5.6 Критерием для принятия решения является наличие документов в соответствии с п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.5.7 Результат выполнения административной процедуры является:

Выдача заявителю (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами

Должностное лицо вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в базу данных Гостехнадзора Ленинградской области "Гостехнадзор Эксперт".

В заявлении заявитель ставит подпись о получении государственной услуги и документов подлежащих возврату.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Предоставление услуги в электронной форме предусмотрено только в части направления заявления.

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Гостехнадзор Ленинградской области;

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению электронные документы;

направить пакет электронных документов в Ростехнадзор Ленинградской области посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.4 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Ростехнадзора Ленинградской области выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту управления, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для предоставления государственной услуги;

- формирует через АИС "Межвед ЛО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес, куда необходимо прибыть заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед ЛО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".

- В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист управления, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед ЛО" в течение 30 календарных дней, затем специалист управления, наделенный в соответствии с должностным

регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, переводит документы в архив АИС "Межвед ЛО".

Специалист управления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Гостехнадзор Ленинградской области с представлением документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, и отсутствие оснований, указанных в [пункте 2.10](#) настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.3.1. В случае подачи документов в Гостехнадзор Ленинградской области посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Ростехнадзор Ленинградской области:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Ростехнадзор Ленинградской области, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Ростехнадзора Ленинградской области по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Ростехнадзора Ленинградской области сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

4. 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 предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Гостехнадзора Ленинградской области по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Гостехнадзора Ленинградской области проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не реже двух раз год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Гостехнадзора Ленинградской области.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Гостехнадзора Ленинградской области

О проведении проверки издается правовой акт Гостехнадзора Ленинградской области о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Гостехнадзора Ленинградской области несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники Гостехнадзора Ленинградской области при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее - учредитель ГБУ ЛО "МФЦ"). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО

"МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что

это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ" либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

В государственную инспекцию гостехнадзора Ленинградской 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) _____
серия (и) _____ номер(а) _____
выдан(ы) _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста),
временное удостоверение, срока лишения, утратой и т.д.) _____

_____ (ненужное зачеркнуть), в связи с (окончанием подготовки, срока действия

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

К заявлению прилагаю:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

О результате предоставления государственной услуги Прошу проинформировать:

При личной явке _____ По электронной почте (указать адрес) _____

По телефону (указать номер) 8 (____) ____ - ____ - ____ По почте (указать адрес) _____

Согласен на обработку моих персональных данных _____

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

(оборотная сторона)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты:

"__" _____ 20__ г.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, заменить удостоверение без экзамена, отзыв с указанием причины)

Заявитель проинформирован.

"__" _____ 20__ г. _____

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

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категория _____

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

Серия _____ номер _____ категория _____

Указанные документы получил (а) «__» _____ 20__ г.

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи, орган внутренних дел)

Мед.сп.:№ _____

(наименование медучреждения, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе _____

(категория СМ)

наименование образовательного учреждения)

М.П.

инспекция



Документ о прохождении обучения:

Серия _____ № _____ от _____

_____ Личная подпись _____

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, № удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора, печать
-------------	--	--------------------------	--	--

1	2	3	4	5

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", зарегистрирован(а) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
Зарегистрирован(а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "___" _____ г. N ___ (или реквизиты иного
документа, подтверждающего полномочия представителя)) в целях

(указать цель обработки данных)

даю согласие

_____,
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество;
номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его
выдачи и выдавшем органе; год, месяц, дата и место рождения; адрес
регистрации (проживания); сведения об образовании и профессиональной
деятельности; иные сведения, необходимые для предоставления
государственной услуги

_____.
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

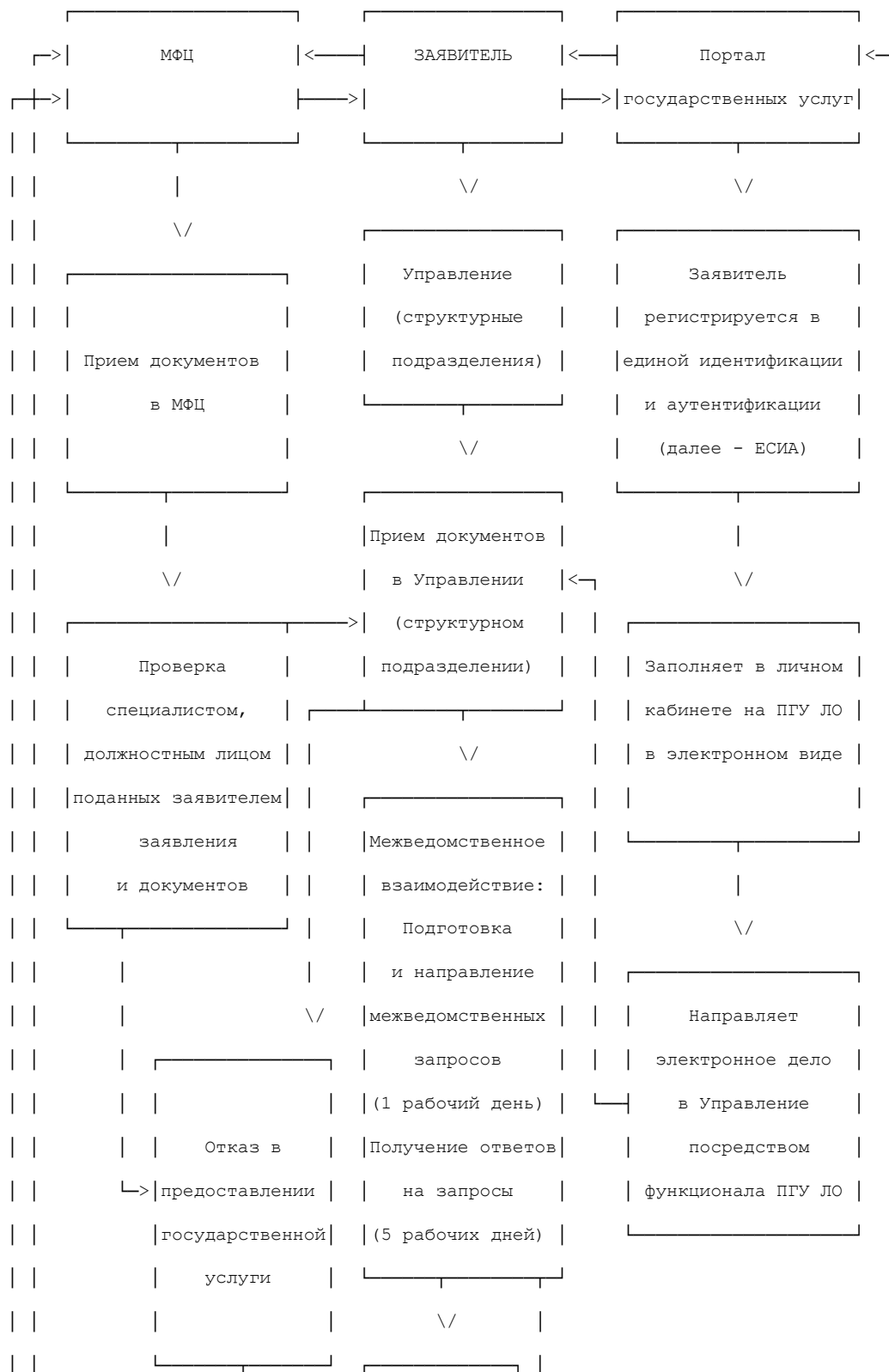
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

"___" _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

БЛОК- СХЕМА
по предоставлению государственной услуги





ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
к заявлению о предоставлении государственной услуги по выдаче
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста))
от " __ " _____ 20__ г. N _____

От заявителя _____ приняты:
(ФИО заявителя)

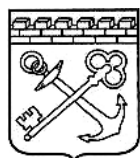
N п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения

Наименование должности

подпись

расшифровка подписи

Образец письма
об отказе в предоставлении государственной услуги



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
(ГОСТЕХНАДЗОР ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ)
191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3
Тел.: (812) 710-03-51
Факс: (812) 710-00-28

_____ (Кому)

_____ (Адрес)

От _____ № _____

На № _____ от _____

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ о _____

сообщаю, что услуга не может быть предоставлена в связи с _____

_____ (указать конкретную причину)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
учащегося

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Профессия _____ категория _____

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН

Дата _____ Номер билета _____	Номер вопроса по безопасной эксплуатации								Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Номера ответов									
Отметки экзаменатора									
Итоговая оценка, подпись, фамилия экзаменатора									

Дата _____ Номер билета _____	Номер вопроса по ПДД										Подпись кандидата в водители
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Номера ответов											
Отметки экзаменатора											
Итоговая оценка, подпись, фамилия экзаменатора											

ЭТАП ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Дата _____	Вид упражнений				Итоговая оценка	Подпись, фамилия экзаменатора	Подпись кандидата в водители
Штрафные баллы							

Дата _____	Вид упражнений				Итоговая оценка	Подпись, фамилия экзаменатора	Подпись кандидата в водители
Штрафные баллы							

ВИДЫ УПРАЖНЕНИЙ

1. Габаритный коридор, Габаритный полукруг, Разгон-торможение
2. Змейка
3. Остановка - трогание на подъеме
4. Разворот
5. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом
6. Разгон-торможение у заданной линии
7. Агрегатирование трактора с навесной машиной, с прицепом
8. Опробование рабочих органов самоходной машины
9. Постановка задним ходом в бокс самоходной машины в агрегате с прицепом

ШКАЛА ОШИБОК ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Типичные ошибки	Шкала штрафных баллов за ошибку	Отметки экзаменатора	
		дата	дата
А. Грубые			
1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов	5		
1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз	5		
1.3. Сбил элементы разметочного оборудования	5		
1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места	5		
1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза	5		
1.6. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида	5		
1.7. Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе	5		
1.8. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	5		
1.9. Не зафиксировал СМ в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке	5		
1.10. Допустил откат СМ при трогании на наклонном участке более 0,5 м	5		
1.11. Пересек линию "СТОП" (по проекции переднего габарита СМ) на горизонтальном участке	5		
1.12. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "СТОП" на горизонтальном участке	5		
1.13. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода	5		
1.14. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода	5		

1.15. Не подал звуковой сигнал при трогании с места	5		
1.16. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "СТОП"	5		
1.17. Включил гидронасос при работающем двигателе	5		
1.18. Не перевел навесную машину в транспортное положение	5		
1.19. Не смог завести двигатель	5		
Б. Средние			
2.1. Не проверил уровень масла	3		
2.2. Не проверил уровень охлаждающей жидкости	3		
2.3. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель	3		
2.4. Не выключил пусковой двигатель	3		
2.5. При выполнении задания двигатель заглох	3		
2.6. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки	3		
2.7. Пересек линию "СТОП"	3		
2.8. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот	3		
2.9. Отклонился от заданной траектории движения	3		
2.10. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода	3		
В. Мелкие			
3.1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя	1		
3.2. Не выключил двигатель после выполнения задания	1		
3.3. При выполнении задания пусковой двигатель заглох	1		
3.4. Произвел резкое торможение перед линией "СТОП"	1		
3.5. Не поставил СМ в предстартовую зону	1		
3.6. Объехал первый конус справа	1		
Итого штрафных баллов			
Итоговая оценка			
Подпись, фамилия экзаменатора			
Подпись кандидата в водители			

ПРОТОКОЛ
приема экзаменов на право управления самоходными машинами
группы № _____

« _____ » _____ 20__ года

№ _____

Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю
(Наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор _____
(Должность, ФИО экзаменатора)

N п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемо го	Число, месяц, год рождения	Категори я СМ	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов							
					Теоретический						Практический	
					По эксплуатации		По безопасной эксплуатации		По ПДД			
					Первично или повторно	Сдал , не сдал	Первично или повторно	Сдал , не сдал	Первично или повторно	Сдал , не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Административному регламенту

Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Начат _____ 200__ г.

Окончен _____ 200__ г.

Приложение 10
к Административному регламенту

Шкала типовых ошибок первой части практического экзамена

Типичные ошибки	Шкала штрафных баллов за ошибку
А. Грубые	
1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов	5
1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз	5
1.3. Сбил элементы разметочного оборудования	5
1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места	5
1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза	5
1.6. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида	5
1.7. Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе	5
1.8. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	5
1.9. Не зафиксировал СМ в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке	5
1.10. Допустил откат СМ при трогании на наклонном участке более 0,5 м	5
1.11. Пересек линию "СТОП" (по проекции переднего габарита СМ) на горизонтальном участке	5
1.12. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией "СТОП" на горизонтальном участке	5
1.13. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода	5
1.14. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода	5
1.15. Не подал звуковой сигнал при трогании с места	5
1.16. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "СТОП"	5
1.17. Включил гидронасос при работающем двигателе	5
1.18. Не перевел навесную машину в транспортное положение	5
1.19. Не смог завести двигатель	5
Б. Средние	
2.1. Не проверил уровень масла	3

2.2. Не проверил уровень охлаждающей жидкости	3
2.3. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель	3
2.4. Не выключил пусковой двигатель	3
2.5. При выполнении задания двигатель заглох	3
2.6. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки	3
2.7. Пересек линию "СТОП"	3
2.8. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот	3
2.9. Отклонился от заданной траектории движения	3
2.10. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода	3
В. Мелкие	
3.1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя	1
3.2. Не выключил двигатель после выполнения задания	1
3.3. При выполнении задания пусковой двигатель заглох	1
3.4. Произвел резкое торможение перед линией "СТОП"	1
3.5. Не поставил СМ в предстартовую зону	1
3.6. Объехал первый конус справа	1

Шкала типовых ошибок второй части практического экзамена

Типичные ошибки	Шкала штрафных баллов за ошибку
1 Грубые	
1.1. Не уступил дорогу (создал помеху) транспортному средству, имеющему преимущество	5
1.2 Не уступил дорогу (создал помеху) пешеходам, имеющим преимущество	5
1.3. Выехал на полосу встречного движения (кроме разрешенных случаев) или трамвайные пути встречного направления	5
1.4 Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика	5

1.5 Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков, дорожной разметки 1.1, 1.3, а также знаков особых предписаний	5
1.6 Пересек стоп-линию (разметка 1.12) при остановке, наличии знака 2.5 или запрещающем сигнале светофора (регулирущика)	5
1.7 Нарушил правила выполнения обгона	5
1.8 Нарушил правила выполнения поворота	5
1.9 Нарушил правила выполнения разворота	5
1.10 Нарушил правила движения задним ходом	5
1.11 Нарушил правила проезда железнодорожных переездов	5
1.12. Превысил установленную скорость движения	5
1.13. Не принял возможных мер к снижению скорости вплоть до остановки транспортного средства при возникновении опасности для движения	5
1.14 Нарушил правила опережения транспортных средств при проезде пешеходных переходов	5
1.15 Выполнил обгон транспортного средства, имеющего нанесенные на наружные поверхности специальные цветографические схемы с включенными проблесковым маячком синего цвета и специальным звуковым сигналом, либо сопровождаемого им транспортного средства	5

1.16 Действие или бездействие кандидата в водители, вызвавшее необходимость вмешательства в процесс управления экзаменационным транспортным средством с целью предотвращения возникновения ДТП	5
1.17 Не выполнил (проигнорировал)	5
2. Средние	
2.1. Нарушил правила остановки, стоянки	3
2.2. Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом) или остановкой	3
2.3. Не выполнил требования дорожной разметки (кроме разметки 1.1, 1.3 и Ц2)	3
2.4. Не использовал в установленных случаях аварийную сигнализацию или знак аварийной остановки	3
2.5. Выехал на перекресток при образовавшемся заторе, создав помеху движению транспортному средству в поперечном направлении	3
2.6 Не пристегнул ремень безопасности	3
2.7 Нарушил правила перевозки пассажиров	3
2.8 Использовал во время движения телефон	3
2.9 В установленных случаях не снизил скорость или не остановился	3
3. Мелкие	
3.1 Несвоевременно подал сигнал поворота	1
3.2 Нарушил правила расположения транспортного средства на проезжей части	1

3.3 Выбрал скорость движения без учета дорожных и метеорологических условий	1
3.4 Двигался без необходимости со слишком малой скоростью, создавая помехи другим транспортным средствам	1
3.5 Резко затормозил при отсутствии необходимости предотвращения ДТП	1
3.6 Нарушил правила пользования внешними световыми приборами и звуковым сигналом 3.1. допустил иные нарушения ПДД	1
3.7 Допустил иные нарушения ПДД	1
3.8. Неправильно оценивал дорожную обстановку	1
3.9. Не пользовался зеркалами заднего вида	1
3.10. Неуверенно пользовался органами управления транспортного средства, не обеспечивал плавность движения	1
3.11. В процессе экзамена заглох двигатель	1