



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ  
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)**

**П Р И К А З**

25.12.2019

№ 26-НПА

г. Барнаул

Об утверждении Административно-го регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 15.12 2019 года № 26-НПА

**Административный регламент  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники Алтайского края предоставления  
государственной услуги по допуску к управлению самоходными  
машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста  
(тракториста), временных удостоверений на право управления  
самоходными машинами**

**I. Общие положения**

**Предмет административного регламента**

1. Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края.

**Описание заявителей**

2. Заявителями на право получения государственной услуги являются физические лица, прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о годности к управлению самоходными машинами соответствующих категорий:

прошедшие подготовку или переподготовку для получения права управления самоходными машинами установленных категорий и получившие документ о прохождении подготовки или переподготовки (за исключением лиц, прошедших самостоятельную подготовку в порядке, определенном настоящим Регламентом);

обратившиеся по поводу замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), по основаниям, определенным настоящим Регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

3. Государственная услуга по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами (далее - временные удостоверения).

### **Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу**

4. Предоставление государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений осуществляется инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее – Инспекция).

5. Непосредственное предоставление государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений осуществляется территориальными обособленными подразделениями Инспекции – государственными инспекциями гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее – Райгоринспекции).

В целях предоставления государственной услуги Райгоринспекции взаимодействуют с территориальным органом Федерального казначейства, Управлением Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю.

6. Место нахождения Инспекции и почтовый адрес: проспект Ленина, 7, г. Барнаул, 656043.

7. Контактные телефоны: (385-2) 56-64-15, 56-64-10.

8. Адрес электронной почты Инспекции: [gtn@gtn22.ru](mailto:gtn@gtn22.ru).

9. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gtn22.ru](http://www.gtn22.ru).

10. График работы Инспекции с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 13.48 ч., пятница с 08.00 до 16.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

11. Места нахождения и телефоны Райгоринспекций, предоставляющих консультации и непосредственно оказывающих государственную услугу по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений изложены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://altay.roskazna.ru>.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://гибдд.рф/>.

12. Информация по порядку предоставления государственной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на информационном стенде;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

На Едином портале размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

13. По письменным обращениям ответ направляется в письменной форме в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

14. По телефону должностные лица Инспекции дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений.

15. По электронной почте Инспекцией ответ направляется на электронный адрес заявителя, если обращение поступило в форме электронного документа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

16. Прием граждан осуществляется:

сотрудниками краевого аппарата Инспекции - в рабочее время, согласно графику работы Инспекции;

сотрудниками Райгоринспекций - в приемные дни, согласно графикам их работы.

17. Должностные лица Инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

### **Результат предоставления государственной услуги**

18. Результатом предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения является:

допуск к управлению самоходной машины и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения.

мотивированный отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения.

19. Результатом предоставления государственной услуги по замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является:

замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения;

мотивированный отказ в замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения.

### **Срок предоставления государственной услуги**

20. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10-ти (десяти) дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации;

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

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - «Правила»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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

законом Алтайского края от 10.07.2007 № 62-ЗС «Об основах регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Алтайском крае»;

Положением об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

## **Исчерпывающий перечень необходимых документов в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

22. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту);

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность гражданина, а также подтверждающие его регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (далее - паспорт);

Иными документами, удостоверяющими личность гражданина, которые могут представляться в органы гостехнадзора в совокупности с документами регистрационного учета, являются:

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

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

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

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

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

3) медицинскую справку установленного образца о годности к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств;

4) документ о прохождении обучения (за исключением лиц, подготовившихся самостоятельно);

5) удостоверение тракториста - машиниста (тракториста) или другой вид удостоверения на право управления самоходными машинами, а также временное разрешение, если они ранее выдавались;

6) водительское удостоверение (если оно имеется);

7) две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора.

Указанные документы предоставляются заявителем в случае обращения с целью получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) либо временного удостоверения.

23. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока его действия заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента, а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента, а также индивидуальная карточка или другой

документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства взамен удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого 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.

Бланк заявления может быть получен заявителем как на бумажном носителе, так и в электронной форме, размещенный на официальном сайте Инспекции либо на Едином портале.

24. Заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги, вправе по желанию представить следующие документы:

документ об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

документ, подтверждающий отсутствие лишения права управления транспортными средствами.

25. Представленные в рамках государственной услуги документы должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 пункта 22 настоящего Регламента, предоставляются в подлинниках и в виде копий.

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 24 настоящего Регламента, запрашиваются должностными лицами Райгоринспекции в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, Управлении Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, в рамках межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, являются:

отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Регламента;

медицинские противопоказания на право управления самоходной машиной;

ранее полученное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36, 39 и 44 Правил);

недостижение заявителем возраста, указанного в подпункте «а» пункта 63 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции обязано сообщить кандидату в письменной форме об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

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

29. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

неудовлетворительная оценка, полученная кандидатом по итогам теоретического или практического экзаменов (за исключением случаев обращения заявителя с целью замены ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

выявление факта лишения права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 44 Правил).

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

31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Алтайского края не предусмотрено.

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

32. За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения взимается государственная пошлина. Размер государственной пошлины установлен статьей 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Райгоринспекции и (или) должностного лица Райгоринспекции, плата с заявителя не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

## **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

34. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 (десять) минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

35. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

36. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их функций в полном объеме.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

37. В помещениях для приема заявителей должны быть обеспечены: доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Инспекции;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

38. Инспекцией обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

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

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

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

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

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

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

### **Показатели доступности и качества оказания государственной услуги**

39. Показатели своевременности, доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2019	2020	последующие годы
1	2	3	4
<b>1. Качество государственной услуги</b>			
1.1. Доля случаев предоставления услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев предоставления услуги), %	100	100	100
1.2. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем	95	95	98

количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %			
1.3. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	0	0	0
<b>2. Доступность государственной услуги</b>			
2.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым представлена услуга), %	90	93	95

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) не предусмотрено.

41. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;
- 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного служащего Инспекции.

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

42. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению Райгоринспекциями государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений, содержание, последовательность и документальное оформление административных процедур.

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

прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов;

формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами;

прием теоретического экзамена;

прием практического экзамена;

внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

### **Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

#### **Прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов**

45. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанным в пунктах 22, 23 настоящего Регламента, в Райгоринспекцию по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

46. Должностное лицо Райгоринспекции осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 25 настоящего Регламента, устанавливает личность заявителя.

47. При наличии фактов, указанных в пункте 28 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в приеме документов и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента окончания рассмотрения предоставленных заявителем документов, письменно уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа.

48. При отсутствии фактов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает документы и переходит к следующей административной процедуре.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами**

50. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, поступивших для предоставления государственной услуги, должностным лицом Райгоринспекции и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

51. Должностное лицо Райгоринспекции после получения

документов, поступивших для предоставления государственной услуги, проверяет информацию об уплате заявителем государственной пошлины, содержащуюся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

52. При отсутствии необходимой информации специалист в течение 20 минут формирует с использованием программно-технических средств запрос в территориальный орган Федерального казначейства о предоставлении информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет его адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

53. При отсутствии документа, подтверждающего отсутствие лишения права управления транспортными средствами, должностное лицо Райгоринспекции посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Управления Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю сведения об отсутствии (наличии) лишения права управления транспортными средствами.

54. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

55. Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

56. При наличии фактов, указанных в абзацах 3, 4 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента поступления соответствующей информации, письменно уведомляет заявителя.

57. При отсутствии фактов, указанных в абзацах 3, 4 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Прием теоретического экзамена**

59. Основанием для начала административной процедуры является получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также об отсутствии лишения права управления транспортными средствами.

60. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами

осуществляется органами гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

61. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется органами гостехнадзора, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы. Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляются по месту дислокации воинской части. В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора.

62. С целью упорядочения приема экзаменов образовательные учреждения не менее чем за 30 дней до окончания обучения направляют в органы гостехнадзора списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме экзаменов с указанием даты окончания обучения.

63. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 15.1 Правил, допускаются лица:

а) достигшие возраста:

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

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

18 лет - для самоходных машин категории "D";

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

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

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

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

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

64. Лицам, допущенным к сдаче экзаменов, назначается должностным лицом Райгориспекции место, дата и время сдачи экзаменов.

65. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории "F" и квалификации тракториста-машиниста) - теория;

по эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования (для категории "F" и получивших квалификацию тракториста-машиниста) - теория;

по правилам дорожного движения - теория;

комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения) - практика.

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

66. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

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

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

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

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

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

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

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

67. При наличии факта, указанного в абзаце 2 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента оформления протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами, письменно уведомляет заявителя.

68. При отсутствии факта, указанного в абзаце 2 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) час на одного экзаменуемого при сдаче экзаменов на право управления машиной по одной категории.

## Прием практического экзамена

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие положительной оценки сдачи теоретического экзамена.

71. На практическом экзамене проверяется:

- а) 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;

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

72. Задание практического экзамена выполняются заявителем индивидуально. Последовательность выполнения заданий практического экзамена для конкретной категории самоходных машин определяет должностное лицо Райгоринспекции.

73. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

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

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

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

75. Результаты экзаменов заносятся в протокол экзаменов.

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

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

78. Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и

предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

79. При наличии факта, указанного в абзаце 2 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента оформления протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами, письменно уведомляет заявителя.

80. В случае положительной оценки по итогам практического экзамена должностное лицо Райгоринспекции оформляет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и принимает решение о допуске к управлению самоходными машинами, выдаче удостоверения тракториста-машиниста.

81. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) час на одного экзаменуемого при сдаче экзаменов на право управления машиной по одной категории (без учета времени на переезд к месту проведения экзамена).

**Внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, выдача документов, заполнение индивидуальной карточки**

82. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 30 настоящего Регламента.

83. Должностное лицо Райгоринспекции вносит сведения в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформляет удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение. Заявителем в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение проставляется личная подпись, которая заверяется подписью должностного лица Райгоринспекции и печатью Райгоринспекции, после чего удостоверение ламинируется должностным лицом Райгоринспекции и выдается заявителю.

84. При выдаче удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) должностное лицо Райгоринспекции заполняет индивидуальную карточку с внесением в нее сведений о заявителе, документе о прохождении обучения, даты, серии и номера выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет заявитель, наименование Райгоринспекции, выдавшего удостоверение тракториста - машиниста (тракториста).

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут на одного экзаменуемого с момента начала внесения сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт».

86. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, органом Ростехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

87. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктами 32, 33, 35, 37, 38 и 45 Правил.

88. Индивидуальная карточка, документ о прохождении обучения, а также медицинская справка возвращаются владельцу при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

**Особенности порядка выполнения административных процедур при замене ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия, а также в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий**

89. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия, а также в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного пунктом 93 настоящего Регламента, включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов;

формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами;

внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Ростехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки.

Блок-схема предоставления государственной услуги при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) представлена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

90. Прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 45-49 настоящего Регламента.

91. Формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 50-58 настоящего Регламента.

92. Внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Ростехнадзор-Эксперт», оформление

удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 82-88 настоящего Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

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

При замене удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) должностное лицо Райгоринспекции вносит в ранее выданную индивидуальную карточку сведения о дате, серии и номере вновь выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет заявитель, наименование Райгоринспекции, выдавшего удостоверение тракториста - машиниста (тракториста). В случае утраты индивидуальной карточки заявителю выдается новая индивидуальная карточка.

**Особенности порядка выполнения административных процедур при замене ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»**

93. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов;

прием теоретического экзамена;

прием практического экзамена;

формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами;

внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки.

Блок-схема предоставления государственной услуги при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) представлена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

94. Прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 45-49 настоящего Регламента.

95. Формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за

предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 50-58 настоящего Регламента.

96. Прием теоретического экзамена осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 59-69 настоящего Регламента.

97. Прием практического экзамена осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 70-81 настоящего Регламента.

98. Внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктом 92 настоящего Регламента.

**Особенности порядка выполнения административных процедур при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства взамен удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах**

99. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства взамен удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах, включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов;

прием теоретического экзамена;

формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами;

внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки.

Блок-схема предоставления государственной услуги при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) представлена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

100. Прием заявления и документов, принятие решения о приеме документов, либо об отказе в приеме документов осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 45-49 настоящего Регламента.

101. Формирование и направление межведомственных запросов для получения информации об уплате государственной пошлины за

предоставление государственной услуги и отсутствии лишения права управления транспортными средствами осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 50-58 настоящего Регламента.

102. Прием теоретического экзамена осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 59-69 настоящего Регламента.

103. Внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдача документов, заполнение индивидуальной карточки осуществляется должностным лицом Райгоринспекции в порядке, предусмотренном пунктами 82-88 настоящего Регламента.

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.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **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 за принятием решений ответственными лицами**

104. Организацию работы по текущему контролю за соблюдением и исполнением должностными лицами Райгоринспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется заместителем руководителя Инспекции и отделом инспекционной работы Гостехнадзора Инспекции, которые обеспечивают единый порядок проведения контрольных мероприятий.

105. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по допуску к управлению самоходными машинами осуществляется начальником отдела по регистрации техники и экзаменационной работе Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Райгоринспекций положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

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

106. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги руководителем Инспекции формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Инспекции.

107. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании Плана работы Инспекции) и внеплановыми (по жалобе заявителя).

108. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

109. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся за получением государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

110. За нарушение положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений заявителей государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

111. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции при предоставлении ими государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ и организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

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

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

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основание приостановления не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актам Алтайского края;

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

113. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные

услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае руководитель Инспекции либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

114. Инспекция обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц либо государственных служащих Инспекции, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя Инспекции направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

116. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица, государственного служащего Инспекции,

руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала, через систему досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

118. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

119. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 118 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

120. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного служащего Инспекции, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

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

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

121. Жалоба, поступившая в Инспекцию, либо в вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

122. 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

124. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 123 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

125. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 123 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Приложение 1**  
к Административному регламенту  
инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других  
видов техники Алтайского края  
предоставления государственной услуги  
по допуску к управлению самоходными  
машинами и выдаче удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста),  
временных удостоверений на право  
управления самоходными машинами

**Территориальные обособленные подразделения  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и  
других видов техники Алтайского края - государственные инспекции  
гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края**

№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны			График работы
			код	раб.	моб.	
1	г..Алейска и Алейского района	658130 г.Алейск пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38553	2-67-88	961-984-1841	
2	Алтайского района	659630 с. Алтайское ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
3	Баевского района	658510 с. Баево ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
4	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			3854	32-77-94	961-998-0014	
5	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
6	Бурлинского района	658810 г. Бурла ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
7	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
8	Волчихинского района	658930 с. Волчиха ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
9	Егорьевского района	658280 с. Новоегорьевское ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
10	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
11	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
12	Залесовского района	659220 с. Залесово ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
13	г.Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
14	Змеиногорского района	658480 г.Змеиногорск ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
15	Зонального района	659400 с. Зональное ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
16	Калманского района	659040 с. Калманка ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
17	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
18	Ключевского района	658980 с. Ключи ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
19	Косихинского района	659820 с. Косиха ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
20	Красногорского района	659500 с. Красногорское ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
21	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38575	2-23-31	961-984-1898	
22	Крутихинского района	658750 с. Крутиха ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
23	Кулундинского района	658923 с. Кулунда ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48

24	Курьинского района	658320 с.Курья ул.Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
25	Кытмановского района	659240 с. Кытманово ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-998-0035	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
26	Локтевского района	658421 г. Горняк ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
27	Мамонтовского района	658560 с.Мамонтово ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
28	Михайловского района	658960 с. Михайловское ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.0
29	Немецкого национального района	658870 с. Гальбштадт ул.Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
30	Новичихинского района	659730 с. Новичиха ул.Первомайская,1	38555	2-24-79	961-998-0040	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
31	Павловского района	659000 с. Павловск ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
32	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
33	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080 г. Новоалтайск ул. Хлебозаводская,7/3 -9	38532	2-18-77	961-998-0043	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38532	2-18-77	961-998-0044	
34	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
35	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
36	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
37	Родинского района	659780 с. Родино ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
38	Романовского района	658640 с. Романово пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
39	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38557	4-39-82	961-998-0051	
40	г.Славгорода	658820 г. Славгород ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
41	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38536	2-21-67	961-984-1904	
42	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина. 74	38598	2-26-91	961-998-0054	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
43	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул.Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
44	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина. 7	38533	2-12-56	961-998-0056	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
45	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
46	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина. 15	38567	2-30-85	961-998-0058	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
47	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
48	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
49	Топчихинского района	659070 с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
50	Третьяковского района	658450 с. Староалейское ул. Советская. 19	38559	2-13-42	961-998-0062	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
51	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38534	2-23-16	962-792-1366	
52	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул.Барнаулская,2	38518	2-21-50	961-998-0064	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
53	Угловского района	658272 с. Угловское ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
54	Усть-Калманского района	658150 с.Усть- Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
55	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
56	Хабарского района	658780 с. Хабары ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
57	Целинного района	659430 с.Целинное ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38596	2-12-62	961-984-1954	
58	Чарышского района	658170 с. Чарышское ул.Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
59	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
60	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
61	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48

**Приложение 2**  
к **Административному регламенту**  
инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других  
видов техники Алтайского края  
предоставления государственной услуги по  
допуску к управлению самоходными  
машинами и выдаче удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста),  
временных удостоверений на право  
управления самоходными машинами

В государственную инспекцию гостехнадзора

(наименование инспекции)

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) ПАСПОРТ  
серия (и) \_\_\_\_\_ номер (а) \_\_\_\_\_  
выдан (ы) \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с \_\_\_\_\_  
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, и т.д.)

Удостоверение на право управления самоходными машинами,  
Вид, тип \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
категории (квалификации) \_\_\_\_\_ получал (а) \_\_\_\_\_

(наименование органа гостехнадзора и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

(оборотная сторона заявления)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**


---

 (направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, заменить удостоверение без экзаменов
 

---



---

 отзыв с указанием причины)
 

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

го

(должность, подпись, фамилия государственно-

инженера-инспектора гостехнадзора)

**ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:****Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)**

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категория \_\_\_\_\_

**Временное удостоверение на право управления самоходными машинами**

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категория \_\_\_\_\_

Особые отметки:

Указанные документы получил (а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 3**  
к Административному регламенту к инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, орган внутренних дел)

(наименование медучреждения, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе \_\_\_\_\_

(категории самоходных машин)

(наименование образовательного учреждения)

Документ о прохождении обучения:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

М.П.  
инспекции  
гостехнадзор

Место  
для  
фотографии

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

## Приложение 4

к Административному регламенту инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами

### ПРОТОКОЛ

приема экзаменов на право управления самоходными машинами

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, и.о.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Категория 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)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других  
видов техники Алтайского края  
предоставления государственной услуги  
по допуску к управлению самоходными  
машинами и выдаче удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста),  
временных удостоверений на право  
управления самоходными машинами

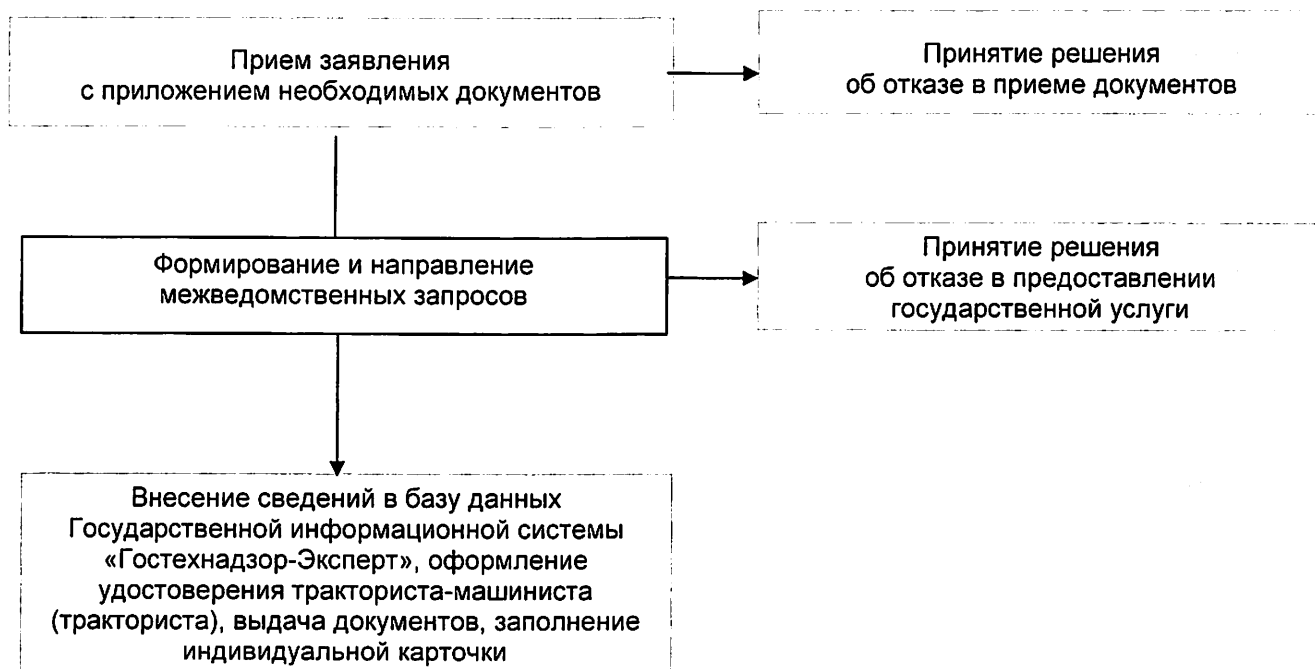
**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги по допуску к управлению  
самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-  
машиниста (тракториста)



Приложение 6  
к Административному регламенту  
инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других  
видов техники Алтайского края  
предоставления государственной услуги  
по допуску к управлению самоходными  
машинами и выдаче удостоверений  
тракториста-машиниста (тракториста),  
временных удостоверений на право  
управления самоходными машинами

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по допуску к управлению  
самоходными машинами и замене удостоверений тракториста-  
машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия, а  
также в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся  
категорий

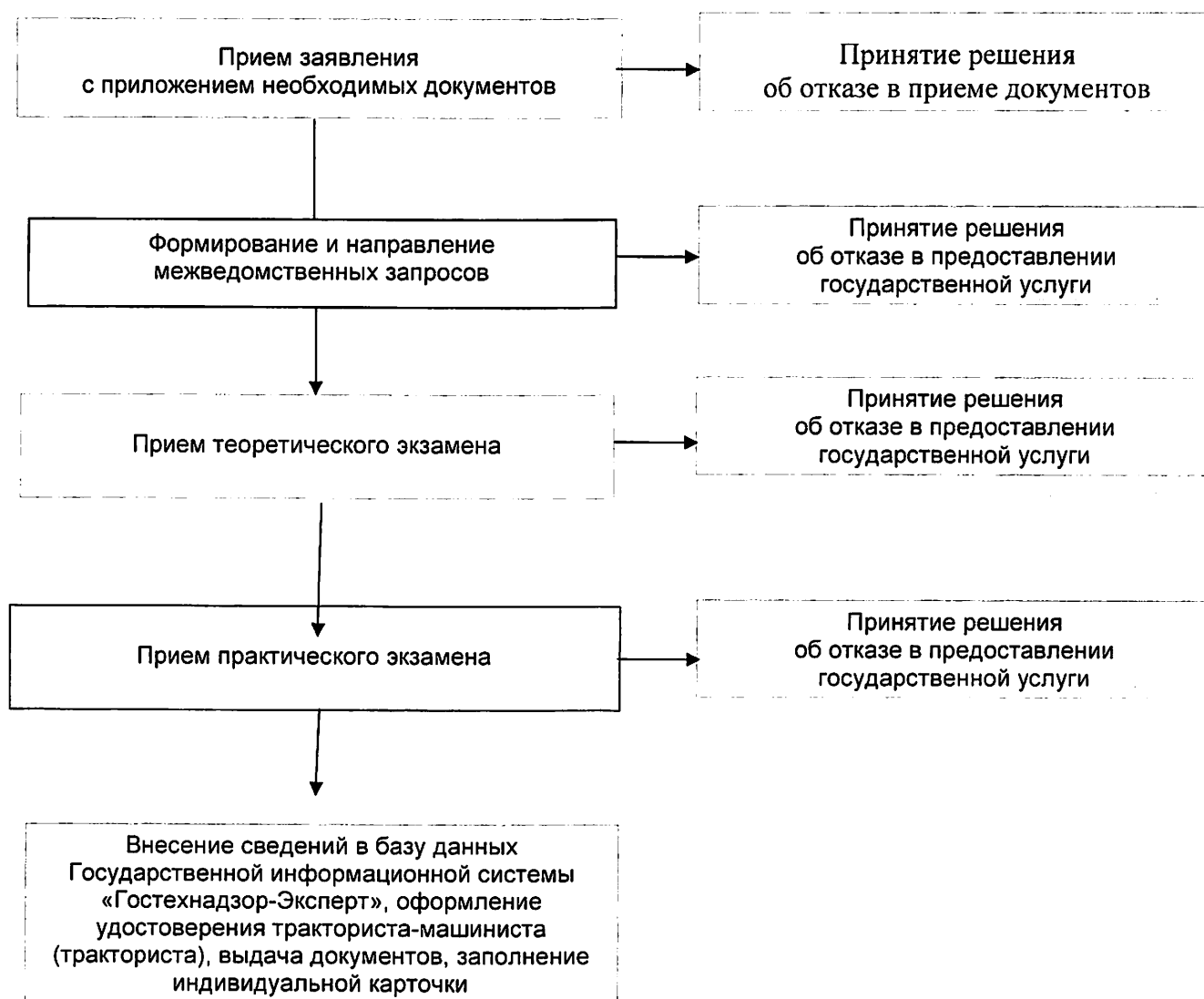


## Приложение 7

к Административному регламенту инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»



## Приложение 8

к Административному регламенту инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства взамен удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в других государствах

