



КонсультантПлюс

Приказ Минтранса РД от 06.09.2024 N 132
(ред. от 09.06.2025)

"Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений"
(Зарегистрировано в Минюсте РД 01.10.2024 N 7280)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 05.08.2025

Зарегистрировано в Минюсте РД 1 октября 2024 г. N 7280

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ
от 6 сентября 2024 г. N 132

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И ВЫДАЧА ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА УПРАВЛЕНИЕ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ УДОСТОВЕРЕНИЙ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минтранса РД
от 09.06.2025 N 74)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2024, N 1 (часть I), ст. 56), Федеральным [законом](#) от 2 июля 2021 года N 297-ФЗ "О самоходных машинах и других видах техники" (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2021, 2 июля, N 0001202107020007; 2023, 25 декабря, N 0001202312250006; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 27 (часть I), ст. 5125; 2024, N 1, (часть I), ст. 6), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3759; 2022, N 22, ст. 3678), [постановлением](#) Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 года N 83 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, N 05002008680), [Положением](#) о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 июня 2018 года N 65 "Вопросы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан" (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 6 июня, N 0500201806060024; 2024, 1 апреля, N 0500202404010009), приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений".

2. Признать утратившим силу:

приказ Государственной инспекции Республики Дагестан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 9 июня 2012 года N 02-02/30 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Вестник Министерства юстиции Республики Дагестан, 2012, 22 июня, N 36, ст. 4);

приказ Государственной инспекции Республики Дагестан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 26 февраля 2013 года N 02-02/27 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Вестник Министерства юстиции Республики Дагестан, 2013, 4 апреля, N 12, ст. 2).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Дагестан
М.ТАГИРОВ

Утвержден
приказом Минтранса РД
от 6 сентября 2024 г. N 132

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРИЕМ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ
МАШИНАМИ И ВЫДАЧА ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА УПРАВЛЕНИЕ
САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ УДОСТОВЕРЕНИЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса РД
от 09.06.2025 N 74)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений" (далее - Административный регламент, государственная услуга) является установление порядка и стандарта предоставления государственной услуги, определяющих срок и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее - Минтранс РД) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минтрансом РД и его государственными гражданскими служащими, между Минтрансом РД и физическими лицами, органами государственной власти, учреждениями, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители):

1) достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории АI;

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

18 лет - для самоходных машин категории D;

19 лет - для самоходных машин категорий АII, АIII;

22 лет - для самоходных машин категории AIV;

2) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами;

3) прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - образовательная организация);

4) имеющие российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий АII, АIII и АIV.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант), который определяется в соответствии с признаками заявителя и результата, за которым обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с [пунктом 3.2.1](#) Административного регламента.

Перечень вариантов установлен в [пункте 3.1.1](#) Административного регламента.

1.3.2. Заявитель имеет право обратиться в Минтранс РД, МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной.

Указанная информация предоставляется:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Минтранса РД (www.mintransdag.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), в республиканской государственной информационной системе "Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" (www.rgu.e-dag.ru) (далее - республиканский портал), на официальном сайте МФЦ (www.mfcrd.ru);

посредством размещения информации на информационных стендах в Минтрансе РД, МФЦ.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов территориальных подразделений Минтранса РД, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Минтранса РД;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информирование осуществляется в устной и письменной формах.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Минтранса РД, работник МФЦ, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Минтранса РД, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагают один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист Минтранса РД, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование,

выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению специалист Минтранса РД, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.3.3](#) Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные [Положением](#) о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

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.

1.3.6. На официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru), на официальном сайте МФЦ (www.mfcrd.ru), на республиканском портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы территориальных подразделений Минтранса РД, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны территориальных подразделений Минтранса РД, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.7. В помещениях Минтранса РД, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются тексты нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем территориальном подразделении

Минтранса РД при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

1.3.9. Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

четкость в изложении материала.

1.3.10. Минтранс РД в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

1.3.11. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги официальный сайт Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru), официальный сайт МФЦ (www.mfcrd.ru) располагают версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.2. Наименование государственной услуги "Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан через свои территориальные подразделения (далее - инспекции Минтранса РД) в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (далее - Правила), [Инструкцией](#) о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхоза России от 10 октября 2022 года N 679 (далее - Инструкция).

2.2.2. Государственная услуга может быть оказана МФЦ в части выполнения административной процедуры по приему заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной соответствующими вариантами предоставления государственных услуг, описание которых содержится в [разделе 3](#) Административного регламента, на основании заключенного соглашения между МФЦ и Минтрансом РД.

В случае несоответствия предоставляемых заявителем документов требованиям [пункта 2.6.2](#) Административного регламента МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалисты Минтранса РД, работники МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 343-р.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в том числе взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или взамен документов, указанных в [пунктах 39](#) и [42](#) Правил, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

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. При замене удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет;

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

3) создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении в федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - ФГИС УСМТ).

Реестровая запись, содержащая сведения о заявлении о предоставлении государственной услуги, поданном лично в Минтранс РД, его рассмотрении и результатах рассмотрения, о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), его замене или возврате вносится Минтрансом РД в региональную информационную систему "Гостехнадзор - Эксперт" (далее - система учета) с последующим направлением в ФГИС УСМТ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения, предусмотренные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 года N 854 "Об утверждении Положения о

федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним".

ФГИС УСМТ и система учета должны обеспечивать хранение информации о поданном заявлении о предоставлении государственной услуги, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном (оформленном) удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), его замене или возврате в течение 75 лет;

4) выдача заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

Перечень результатов государственной услуги из числа результатов, установленных настоящим пунктом Административного регламента, устанавливается для каждого варианта предоставления государственной услуги и содержится в соответствующих подразделах [раздела 3](#) Административного регламента.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, принимается Минтрансом РД путем предоставления государственным инженером-инспектором инспекции Минтранса РД (далее - инспектор) соответствующей отметки на [заявлении](#) на предоставление государственной услуги, форма которого установлена приложением N 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется Минтрансом РД в системе учета.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в инспекции Минтранса РД или в электронном виде с использованием "Личного кабинета" на Едином портале (www.gosuslugi.ru) с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Описание способов получения результатов государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги содержится в соответствующих подразделах [раздела 3](#) Административного регламента.

2.3.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) и временное удостоверение считаются действительными на территории Российской Федерации независимо от места выдачи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Минтрансе РД, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в [разделе 3](#) Административного регламента.

2.4.3. В случае если при личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги им представлен неполный комплект указанных в [пункте 2.6.1](#) Административного регламента документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Минтрансом РД, о чем заявитель уведомляется по [форме](#), предусмотренной приложением N 2 к Административному регламенту.

2.4.4. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), указанных в [пункте 2.6.1](#) Административного регламента, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации Минтранс РД возвращает такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется по [форме](#), предусмотренной приложением N 3 к Административному регламенту.

Заявитель представляет в Минтранс РД доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от Минтранса РД, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанный в [пункте 2.4.1](#) Административного регламента, возобновляется со дня поступления в Минтранс РД доработанного заявления и (или) документов (сведений).

2.4.5. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема Минтрансом РД заявления и документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.1](#) Административного регламента.

2.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги через Единый портал не превышает 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления заявителем.

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в МФЦ не превышает 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Утратил силу. - [Приказ](#) Минтранса РД от 09.06.2025 N 74.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно

представляются следующие документы:

- 1) **заявление** по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);
- 3) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее - медицинское заключение);
- 4) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 5) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (в случае получения временного удостоверения);
- 6) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии) (в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами);
- 7) документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;
- 8) справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (предоставляется в случае, если заявитель не сдал практический экзамен 3 раза подряд);
- 9) индивидуальная **карточка**, форма которой установлена приложением N 4 к Административному регламенту (далее - индивидуальная карточка), или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами) (представляется в случае замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами);
- 10) **согласие** на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту (далее - согласие на обработку персональных данных) - при обращении лично в Минтранс РД или в МФЦ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" не требуется.

2.6.2. Требования к документам, представляемым заявителем:

- 1) заявление не должно содержать ошибок и исправлений;
- 2) документы не должны иметь записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;
- 4) документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, должны быть легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Копии документов, представляемых заявителем, не могут служить заменой подлинников.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.3. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе Минтрансом РД посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

- 1) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (за исключением документов, указанных в [подпункте 7 пункта 2.6.1](#) Административного регламента);
- 2) свидетельство о соответствии образовательной организации, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;
- 3) российское национальное водительское удостоверение (в случае получения заявителем права на управление самоходными машинами категорий АII, АIII и АIV обязательно, в остальных случаях может быть предоставлено в качестве документа основание освобождения заявителя от проверки знаний Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения в рамках Административного регламента);
- 4) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- 5) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;

б) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления транспортными средствами;

7) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в отношении физических лиц);

8) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов из числа документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) Административного регламента, для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в [разделе 3](#) Административного регламента.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.6.5.2. представления сведений и документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2.6.5.3. 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:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минтранса РД, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#)

Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Минтранса РД, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.6.5.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 ст. 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Заявление и документы могут быть поданы заявителем лично в инспекцию Минтранса РД, через МФЦ, а также в форме электронных документов путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

2.6.7. Заявителем при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия с инспекцией Минтранса РД для получения результата государственной услуги:

почтовым отправлением;

личное получение в инспекции Минтранса РД;

электронная почта.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 1.2](#) Административного регламента;

б) оформление документов не соответствует требованиям [пункта 2.6.2](#) Административного регламента;

в) непредставление заявителем в соответствии с [пунктом 2.4.3](#) Административного регламента в течение 10 рабочих дней полного комплекта документов (сведений), предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) Административного регламента.

2.7.2. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания приостановления предоставления государственной услуги:

- 1) непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;
- 2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;
- 3) неудовлетворительная сдача практического экзамена;
- 4) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, подлежащей корректировке.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обнаружение факта лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами в случае, если срок лишения не истек;
- 2) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;
- 3) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) Административного регламента;
- 4) у образовательной организации, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, отсутствует свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;
- 5) наличие действующего удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 36, 39](#) Правил);
- 6) отсутствие сведений о выдаче документа об образовании и (или) о квалификации;
- 7) отсутствие российского национального водительского удостоверения и стажа управления в случае, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 1.2.1](#) Административного регламента;
- 8) самоходные машины и другие виды техники, предназначенные для приема практического экзамена, не зарегистрированы в органах Ростехнадзора и (или) не имеют действующего на день проведения практического экзамена свидетельства о прохождении технического осмотра;

9) самоходные машины, используемые для проведения второго этапа практического экзамена, не оборудованы средствами аудио- и видеорегистрации;

10) несдача практического экзамена 3 раза подряд (к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной образовательной организацией, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами);

11) отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Республики Дагестан или прохождение заявителем профессионального обучения в образовательной организации за пределами Республики Дагестан, за исключением случаев, указанных в [абзаце четвертом пункта 12 Правил](#));

12) непредставление заявителем в Минтранс РД в течение 5 рабочих дней заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов на доработку в соответствии с [абзацем третьим пункта 2.4.4](#) Административного регламента;

13) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований из числа оснований, предусмотренных [пунктами 2.8.1](#) и [2.8.2](#) Административного регламента для каждого варианта предоставления государственной услуги, приводится в [разделе 3](#) Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. При предоставлении государственной услуги с заявителя взимается государственная пошлина за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, в размере:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе - 500 рублей;

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе - 2000 рублей.

2.9.2. Государственная пошлина взимается на основании [подпункта 43 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации в виде государственной пошлины.

Государственная пошлина оплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

2.9.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине

Минтранса РД и (или) должностного лица Минтранса РД, плата с заявителя не взимается.

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

2.9.5. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр
(в ред. [Приказа](#) Минтранса РД от 09.06.2025 N 74)**

2.10.1. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Минтранс РД, МФЦ и получении результата предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.3.1](#) Административного регламента, составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в порядке, установленном для каждого варианта предоставления государственной услуги, в соответствии с [разделом 3](#) Административного регламента.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Минтранс РД в форме электронного документа посредством использования Единого портала в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются инспектором в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие, в том числе из МФЦ, на бумажном носителе, регистрируются, а в электронной форме распечатываются и регистрируются инспектором посредством внесения записи в систему учета с автоматическим присвоением уникального регистрационного номера.

2.11.2. Максимальное время регистрации одного комплекта документов - 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.12.1. Вход в здание, в котором расположена инспекция Минтранса РД, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование инспекции Минтранса РД.

2.12.2. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарным правилам [СП 2.2.3670-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием наименования инспекции Минтранса РД, осуществляющей административные процедуры исполнения государственной услуги, фамилии, имени, отчества и должности гражданского служащего инспекции Минтранса РД.

Каждое рабочее место государственных гражданских служащих инспекции Минтранса РД оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

2.12.4. Места ожидания для заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании инспекции Минтранса РД, но не может составлять менее трех мест.

В местах ожидания для заявителей предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями исходя из фактической нагрузки.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст Административного регламента;

3) график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Минтранса РД, МФЦ, и адрес электронной почты инспекции Минтранса РД, МФЦ, по которым граждане могут получить необходимую информацию о предоставлении государственной услуги;

4) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от инспекции Минтранса РД;

5) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Минтранса РД, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

6) порядок обжалования действий (бездействия) государственных гражданских служащих Минтранса РД, МФЦ, работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятие ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.12.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам), в которых располагаются инспекции Минтранса РД, и предоставляемой в них государственной услуге:

2.12.6.1. инспекции Минтранса РД обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям) инспекциям Минтранса РД, в которых предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения) Минтранса РД, инспекций Минтранса РД, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) Минтранса РД, инспекций Минтранса РД, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск в здания собаки-проводника на объекты (здания, помещения) Минтранса РД, инспекций Минтранса РД, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инспекторами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.6.2. при невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидам к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.7. На территории, прилегающей к зданиям (объектам, помещениям) Минтранса РД, инспекций Минтранса РД, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителям к парковочным местам является бесплатным. На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронные формы документов размещены на официальном сайте Минтранса РД;

2) возможность подачи заявления и документов через Единый портал, (далее - электронная форма);

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

7) возможность получения заявителем государственной услуги по экстерриториальному принципу - в любой инспекции Минтранса РД;

8) не более 3 взаимодействий заявителя с государственными гражданскими служащими Минтранса РД при предоставлении государственной услуги.

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

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

ведомственная информационная система "Гостехнадзор - Эксперт";

федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним.

2.14.3. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

2.14.3.1. Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала) (при наличии технической возможности);

2.14.3.2. обращения по адресу электронной почты: dagavtodor@e-dag.ru;

2.14.3.3. письменного обращения в Минтранс РД, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2.14.3.4. устного обращения:

в Минтранс РД;

по номеру телефона Минтранса РД.

Минтранс РД обязан рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения тем же способом, которым замечания и/или предложения поступили в Минтранс РД, в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению Минтрансом РД в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.14.4. Запись на прием для подачи заявления:

2.14.4.1. в целях предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал;

2.14.4.2. при предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Минтрансе РД;

2.14.4.3. в личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.14.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления:

2.14.5.1. заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Указанная информация направляется заявителю Минтрансом РД в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала;

2.14.5.2. при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в инспекцию Минтранса РД или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.14.6. Минтрансом РД не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, для следующих вариантов:

Вариант 1. Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Вариант 2. Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Вариант 3. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и (или) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о заявителе, или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая присвоения квалификации "тракторист-машинист"), или взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин.

Вариант 4. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист".

Вариант 5. Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах.

Вариант 6. Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным [законом](#) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя".

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных [разделом 1](#) приложения N 6 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя:

- а) в Минтранс РД;
- б) в МФЦ;
- в) посредством Единого портала.

Описания вариантов предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

При обращении за предоставлением государственной услуги непосредственно в Минтранс РД или МФЦ необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы инспектора Минтранса РД или специалиста МФЦ.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги путем проставления отметок.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с [разделом 2](#) приложения N 6 к Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе) или в электронной форме (при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала), исключающие неоднозначное понимание.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант 1

Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.3.1.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.1.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.4.1. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#) по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);

3) медицинское заключение;

4) две фотографии размером 3 x 4 см;

5) документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

6) справка, выданная образовательной организацией, в которой гражданин прошел повторное

обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (для заявителя, не сдавшего практический экзамен 3 раза подряд);

7) согласие на обработку персональных данных.

Документы, установленные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно.

3.3.1.4.2. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Минтрансом РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с [пунктами 3.3.1.5.1 - 3.3.1.5.3](#) Административного регламента самостоятельно запрашиваются:

1) информация о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (за исключением документов, указанных в [подпункте 5 пункта 3.3.1.4.1](#) Административного регламента);

2) информация о наличии у образовательной организации, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

3) сведения о наличии у заявителя российского национального водительского удостоверения (в случае получения заявителем права на управление самоходными машинами категорий АП, АПП и АIV обязательно, в остальных случаях может являться документом - основанием освобождения заявителя от проверки знаний Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения в соответствии с [подпунктом 7 пункта 3.3.1.7.5](#) Административного регламента);

4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;

5) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами;

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

7) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в отношении физических лиц);

8) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.1.4.3. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Минтранс РД путем:

1) личного обращения в инспекцию Минтранса РД, МФЦ.

Перечень инспекций Минтранса РД и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

Перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcrd.ru).

При личном обращении в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

При этом оригиналы документы, предусмотренные для отдельного варианта представления государственной услуги из числа документов, указанных в [пункте 2.6.1](#), подлежат личному предоставлению в инспекцию Минтранса РД, в которую было подано заявление, в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае использования при подаче заявления и документов Единого портала личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

Минтранс РД информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги:

формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

на Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления;

форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о

характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления;

при формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев;

сформированное и подписанное заявление и документы, представляемые заявителем, направляются в Минтранс РД посредством Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

3.3.1.4.4. Инспекция Минтранса РД, МФЦ принимают решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном [пунктом 2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.1.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в инспекцию Минтранса РД или в МФЦ.

Факт приема от заявителя заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, фиксируется путем проставления инспектором соответствующих отметок в заявлении.

3.3.1.4.6. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в инспекцию Минтранса РД в порядке, предусмотренном заключенным между Минтрансом РД и МФЦ соглашением о взаимодействии.

3.3.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1.5.1. В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, не представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры межведомственного взаимодействия.

В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры по рассмотрению заявления в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.6](#) Административного регламента.

3.3.1.5.2. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос о предоставлении следующих сведений:

1) информация о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (за исключением документов, указанных в [подпункте 5 пункта 3.3.1.4.1](#) Административного регламента) - в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

2) информация о наличии у образовательной организации, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин - в орган Ростехнадзора субъекта Российской Федерации по месту регистрации образовательной организации;

3) сведения о наличии у заявителя российского национального водительского удостоверения соответствующей категории и стажа управления не менее 12 месяцев (в случае получения заявителем права на управление самоходными машинами категорий АII, АIII и АIV обязательно, в остальных случаях запрашивается в качестве основания освобождения заявителя от проверки знаний Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения в рамках Административного регламента), а также о наличии или отсутствии сведений о лишении заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами, - в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения территориальных органов МВД на районном уровне Республики Дагестан;

4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины - в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

5) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в отношении физических лиц), которые заявитель вправе получить в территориальном подразделении МВД России в рамках предоставления государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

6) сведения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось - в ведомственную информационную систему "Ростехнадзор - Эксперт";

7) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Указанные запросы направляются инспектором на основании [пункта 12\(1\)](#) Правил в автоматическом режиме посредством использования соответствующих модулей межведомственного информационного взаимодействия системы учета. Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленном формате сведений.

3.3.1.5.3. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Минтрансом РД межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Минтрансом РД сведений от поставщиков сведений, указанных в [пункте 3.3.1.5.2](#) Административного регламента ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

3.3.1.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6.1. После получения инспектором полного комплекта документов, установленных [пунктами 3.3.1.4.1, 3.3.1.4.2](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы и (или) информацию.

3.3.1.6.2. При рассмотрении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 7, 11 - 13 пункта 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.1.6.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 7, 11 - 13 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.1.6.4. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 7, 11 - 13 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение о допуске заявителя к экзаменам.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется Минтрансом РД по месту жительства (месту пребывания) гражданина на территории Республики Дагестан при наличии регистрации либо по месту нахождения образовательной организации, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

В случае если экзамены сдаются по месту нахождения образовательной организации, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального

обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (в составе учебной группы), дата и время проведения экзаменов согласовывается инспектором с образовательной организацией, которая сообщает заявителю дату и время проведения такого экзамена, с учетом срока, установленного [пунктом 3.3.1.1](#) Административного регламента.

В случае если экзамены сдаются по месту жительства (месту пребывания) гражданина не в составе учебной группы, инспектор назначает место, дату и время проведения экзамена по согласованию с заявителем, с учетом срока, установленного [пунктом 3.3.1](#) Административного регламента.

При подаче заявления через Единый портал информация о дате и времени проведения экзамена направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

После назначения даты проведения экзамена инспектор переходит к выполнению административной процедуры проведения экзамена в соответствии с [пунктами 3.3.1.7.1 - 3.3.1.7.11](#) Административного регламента.

3.3.1.7. Проведение экзаменов.

3.3.1.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения экзаменов является наступление назначенной даты проведения экзамена.

3.3.1.7.2. 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 (лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение категорий В, С, D или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 28 марта 1988 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"), освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения);

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

3.3.1.7.3. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась) и вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется инспектору.

3.3.1.7.4. После заполнения индивидуальной карточки заявителем инспектор переходит к процедуре проведения теоретического экзамена.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

По желанию заявителя инспектором Минтранса РФ должна быть предоставлена возможность участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме.

Ответы заявителя на вопросы теоретического экзамена фиксируются им в экзаменационном листе, а при сдаче теоретического экзамена с использованием аппаратно-программного комплекса ответы на вопросы экзамена фиксируются в экзаменационном листе в автоматическом режиме.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена кандидатом составляет 40 минут.

3.3.1.7.5. На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

- 1) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
- 2) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории F и квалификации тракториста-машиниста);
- 3) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
- 4) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;
- 5) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;
- 6) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;
- 7) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения (лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение категорий В, С, D или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 28 марта 1988 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"), освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения).

3.3.1.7.6. Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка "СДАЛ", если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета. При наличии в экзаменационном листе отметки "СДАЛ" инспектор переходит к административному действию приема практического экзамена в соответствии с [пунктами 3.3.1.7.8 - 3.3.1.7.11](#) Административного регламента.

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

3.3.1.7.7. В случае если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется

оценка "НЕ СДАЛ", после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.1.8.1 - 3.3.1.8.6](#) Административного регламента.

3.3.1.7.8. Основанием для осуществления инспектором административного действия по приему практического экзамена является наличие действующей оценки "СДАЛ" в экзаменационном листе, полученной заявителем на теоретических экзаменах.

Практический экзамен принимается на самоходной машине той категории, по которой заявитель прошел обучение.

Самоходные машины и другие виды техники, предоставляемые для приема практического экзамена, должны быть зарегистрированы в органах Ростехнадзора, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра. На самоходные машины, предназначенные для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки "учебное транспортное средство" и для инспектора - зеркало заднего вида.

Самоходные машины, используемые для проведения второго этапа практического экзамена, должны быть оборудованы средствами аудио- и видеорегистрации.

В случае несоответствия предоставленной для проведения практического экзамена самоходной машины требованиям [абзацев третьего](#), четвертого настоящего пункта Административного регламента, инспектором оформляется отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с [подпунктами 8 и \(или\) 9 пункта 2.8.2](#) Административного регламента в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.1.7.9. Практический экзамен проводится в два этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактодроме;

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

На первом этапе проверяется умение заявителя выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий А1, А1V и F);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий А1 и F);

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий AI, AIV и F);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

Заявитель, не сдавший практический экзамен на первом этапе в соответствии с [пунктом 3.3.1.7.11](#) Административного регламента, ко второму этапу практического экзамена (движение в реальных условиях эксплуатации) не допускается.

На втором этапе проверяется соблюдение заявителем 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.

3.3.1.7.10. Результат проведения практических экзаменов считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка "СДАЛ", если он в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

При наличии в экзаменационном листе отметки "СДАЛ" по результатам проведения практического и теоретического экзаменов инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.1.9.1 - 3.3.1.9.2](#) Административного регламента.

3.3.1.7.11. Результат проведения практических экзаменов считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка "НЕ СДАЛ", если он в отведенное время правильно выполнил менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины, инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.1.8.1 - 3.3.1.8.6](#) Административного регламента.

Оценки, полученные на теоретическом и практическом экзаменах, отраженные инспектором в экзаменационном листе, переносятся им в [протокол](#) приема экзаменов на управление самоходными машинами, форма которого установлена приложением N 4 к Инструкции (далее - протокол приема экзаменов).

3.3.1.8. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.1.8.1. При наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.1.8.2. В случае выявления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленных [подпунктами 2, 3 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор приостанавливает срок предоставления государственной услуги, установленный [пунктом 3.3.1.1](#) Административного регламента, но не более чем на 30

календарных дней.

3.3.1.8.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем проставления отметки в экзаменационном листе о назначении даты проведения повторного экзамена в соответствии с [пунктами 3.3.1.8.4, 3.3.1.8.5](#) Административного регламента. Ознакомление заявителя с фактом приостановления государственной услуги и датой проведения повторного экзамена осуществляется путем проставления им соответствующей отметки заявителя в экзаменационном листе.

3.3.1.8.4. В случае если основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неудовлетворительная сдача заявителем теоретического экзамена, повторно теоретический экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней и не позднее, чем через 30 дней. На указанный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема теоретических экзаменов в соответствии с [пунктами 3.3.1.7.5 - 3.3.1.7.7](#) Административного регламента.

3.3.1.8.5. В случае если основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неудовлетворительная сдача заявителем практического экзамена, повторно практический экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней и не позднее, чем через 30 дней. На указанный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема практических экзаменов в соответствии с [пунктами 3.3.1.7.8 - 3.3.1.7.11](#) Административного регламента.

3.3.1.8.6. В случае неявки заявителя в день проведения экзамена инспектором в экзаменационный лист и протокол приема экзаменов выставляется оценка "НЕ СДАЛ", и инспектор осуществляет административные действия в соответствии с [пунктами 3.3.1.8.2 - 3.3.1.8.5](#) Административного регламента.

3.3.1.8.7. В случае если по результатам проведения практического экзамена заявитель 3 раза подряд не сдал практический экзамен, инспектор оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2.8.2](#) Административного регламента в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.1.8.8. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [подпунктами 2, 3 пункта 2.8.1](#) Административного регламента устранены, инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.1.9.1 - 3.3.1.9.2](#) Административного регламента.

3.3.1.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.1.9.1. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о

предоставлении услуги, являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешная сдача заявителем практического и теоретического экзамена;

представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) Административного регламента;

отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.3.1.9.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения инспекцией Минтранса РД всех сведений, необходимых для принятия решения, а также установления наличия всех критериев, предусмотренных [пунктом 3.3.1.9.1](#) Административного регламента после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.1.10.1 - 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.1.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.10.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах по [форме](#) согласно приложению N 1 к Инструкции.

В удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) "Разрешено". В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета;

2) внесение информации в документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) инспектор в документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) вносит дату, серию и номер выданного удостоверения, категорию самоходных машин, право на управление которыми имеет заявитель, а также наименование инспекции Минтранса РД, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью и печатью инспектора;

3) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.1.10.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Инспектор заполняет графу "Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)" в индивидуальной карточке заявителя. Произведенные записи заверяются подписью и печатью инспектора.

Индивидуальная карточка, документ об образовании и (или) о квалификации, российское национальное водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона N 53-ФЗ), а также медицинское заключение при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами ([приложение N 7](#) к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.1.10.3. В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке инспекции Минтранса РД изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, а также соответствующих положений Правил, настоящего Административного регламента, в

соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции инспекции Минтранса РД и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

- 1) в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления указанным способом);
- 2) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- 3) нарочным при личном посещении заявителем инспекции Минтранса РД, в которую было подано заявление, в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта Административного регламента.

В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3.3.2. Вариант 2

Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами

3.3.2.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.3.2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача заявителю временного удостоверения и создание реестровой записи о выданном временном удостоверении во ФГИС УСМТ;
- 2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.2.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.2.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.4.1. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) [заявление](#) по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 5) заверенная образовательной организацией выписка из экзаменационной ведомости;
- 6) справка, выданная образовательной организацией, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (для заявителя, не сдавшего практический экзамен 3 раза подряд);
- 7) согласие на обработку персональных данных.

Документы, установленные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно.

3.3.2.4.2. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Минтрансом РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с [пунктами 3.3.2.5.1 - 3.3.2.5.3](#) Административного регламента самостоятельно запрашиваются:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.2.4.3. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Минтранс РД путем:

- 1) личного обращения в инспекцию Минтранса РД, МФЦ.

Перечень инспекций Минтранса РД и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

Перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcrd.ru).

При личном обращении в инспекцию Минтранса РД, МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Минтранс РД информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При использовании при подаче заявления и документов Единого портала личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.2.4.4. Инспекция Минтранса РД, МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном [пунктом 2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.2.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в инспекцию Минтранса РД или в МФЦ.

3.3.2.4.6. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в инспекцию Минтранса РД в порядке, предусмотренном заключенным между Минтрансом РД и МФЦ соглашением о взаимодействии.

3.3.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.2.5.1. В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, не представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры межведомственного взаимодействия.

В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры по рассмотрению заявления в порядке, установленном [пунктом 3.3.2.6](#) Административного регламента.

3.3.2.5.2. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос:

о предоставлении сведений об уплате заявителем государственной пошлины - в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами - в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения территориальных органов МВД на районном уровне Республики Дагестан.

Указанные запросы направляется инспектором на основании абзаца четырнадцатого пункта 15 Правил в автоматическом режиме посредством использования соответствующих модулей межведомственного информационного взаимодействия системы учета. Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленном формате сведений.

3.3.2.5.3. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Минтрансом РД межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Минтрансом РД сведений от поставщиков сведений, указанных в [пункте 3.3.2.5.2](#) Административного регламента ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

3.3.2.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6.1. После получения инспектором полного комплекта документов, установленных [пунктами 3.3.2.4.1, 3.3.2.4.2](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы и (или) информацию.

3.3.2.6.2 При рассмотрении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. предусмотренных [подпунктами 1 - 3, 5 пункта](#)

2.8.2 Административного регламента.

3.3.2.6.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3, 5 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и переходит к исполнению административной процедуры, установленной [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.2.6.4. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3, 5 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение о допуске заявителя к экзаменам.

Дата и время проведения экзаменов согласовывается инспектором с образовательной организацией, направившей заявителя для прохождения производственной практики, которая сообщает заявителю о дате и времени проведения такого экзамена.

После назначения даты проведения экзамена инспектор переходит к выполнению административной процедуры проведения экзамена в соответствии с [пунктом 3.3.2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.2.7. Проведение экзаменов.

3.3.2.7.1. Административная процедура проведения экзаменов осуществляется инспектором в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.7.1 - 3.3.1.7.11](#) Административного регламента.

3.3.2.8. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.2.8.1 Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги осуществляется инспектором в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.8.1 - 3.3.1.8.8](#) Административного регламента.

3.3.2.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.2.9.1 Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется инспектором в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.9.1 - 3.3.1.9.2](#) Административного регламента.

3.3.2.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.2.10.1 В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется временное удостоверение.

Заполнение временного удостоверения производится на русском языке на печатающих

устройствах по **форме** согласно приложению N 2 к Инструкции.

Во временном удостоверении разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) "Разрешено". В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали.

Временное удостоверение заменяется инспектором без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении заявителем документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, предусмотренном **пунктами 3.3.2.5.1 - 3.3.2.5.3** Административного регламента;

2) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.2.10.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается временное удостоверение, в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

Медицинское заключение при выдаче временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами (**приложение N 7** к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.2.10.3. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном **пунктом 3.3.1.10.3** Административного регламента.

3.3.3. Вариант 3

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и (или) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о заявителе, или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая присвоения

квалификации "тракторист-машинист"), или взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин

3.3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

3.3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения и создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4.1. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#) по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);

3) медицинское заключение;

4) две фотографии размером 3 x 4 см;

5) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения

на право управления самоходными машинами (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами);

б) документы, подтверждающие факт изменения персональных данных заявителя (в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о заявителе);

7) согласие на обработку персональных данных.

Документы, установленные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно.

В случае отсутствия индивидуальной карточки и/или других документов, подтверждающих выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также при сомнении в подлинности удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (плохо различимы печать, внесенные записи, подчистки), инспектор в течение 3 суток направляет запрос в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения посредством почтовой связи с использованием формализованного бланка либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи.

3.3.3.4.2. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Минтрансом РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с [пунктами 3.3.3.5.1 - 3.3.3.5.2](#) Административного регламента самостоятельно запрашиваются:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.3.4.3. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Минтранс РД путем:

- 1) личного обращения в инспекцию Минтранса РД, МФЦ.

Перечень инспекций Минтранса РД и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте Минтранса РД и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

Перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcrd.ru).

При личном обращении в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной
-

форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Минтранс РД информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При использовании при подаче заявления и документов Единого портала личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3.4.4. Инспекция Минтранса РД, МФЦ принимают решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном [пунктом 2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в инспекцию Минтранса РД или в МФЦ.

3.3.3.4.6. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в инспекцию Минтранса РД в порядке, предусмотренном заключенным между Минтрансом РД и МФЦ соглашением о взаимодействии.

3.3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.3.5.1. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия осуществляется инспектором в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.5.1, 3.3.1.5.3](#) Административного регламента, с учетом особенностей, установленных [пунктом 3.3.3.5.2](#) Административного регламента.

3.3.3.5.2. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос:

о предоставлении сведений об уплате заявителем государственной пошлины - в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления

самоходными машинами и иными транспортными средствами - в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения территориальных органов МВД на районном уровне Республики Дагестан.

3.3.3.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.6.1. После получения инспектором полного комплекта документов, установленных [пунктами 3.3.3.4.1, 3.3.3.4.2](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы и (или) информацию.

3.3.3.6.2. При рассмотрении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.3.6.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и переходит к осуществлению административной процедуры в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.3.6.4. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором выявлено основание для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.3.7.1 - 3.3.3.7.5](#) Административного регламента.

3.3.3.6.5. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, а также основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор переходит к выполнению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.3.8.1 - 3.3.3.8.3](#) Административного регламента.

3.3.3.7. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.3.7.1. При наличии основания, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.3.7.2. В случае выявления основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор направляет запросы во ФГИС УСМТ и (или) в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого

вида на право управления самоходными машинами с целью подтверждения наличия у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, и (или) проверки его подлинности.

На время получения ответа на запрос срок предоставления государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления информации, подтверждающей устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.3.7.3. Инспектор сообщает о приостановлении предоставления государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале (при подаче заявления на предоставление государственной услуги указанным способом).

3.3.3.7.4. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленное [подпунктом 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 3.3.3.8.3](#) Административного регламента.

3.3.3.7.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.3.8.1, 3.3.3.8.2](#) Административного регламента.

3.3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.3.8.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах по [форме](#) согласно приложению N 1 к Инструкции.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста

(тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета.

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.

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое удостоверение.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируется путем внесения записи (штампа) "Аннулировано" ("Погашено") или иным способом, исключающим возможность его использования;

2) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.3.8.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

Индивидуальная карточка, а также медицинское заключение при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами (приложение N 7 к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.3.8.3. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.3.9. Не позднее чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Минтранс РД информирует заявителя об

истечения указанного срока и формирует на Едином портале запрос на представление документов из числа документов, предусмотренных [подпунктами 1 - 6 пункта 3.3.3.4.1](#) Административного регламента.

3.3.3.10. В случае подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги, а также документов, указанных в [пункте 3.3.3.9](#) Административного регламента, инспектором осуществляются следующие мероприятия, направленные на формирование результата предоставления государственной услуги:

1) в соответствии с [пунктами 3.3.3.5.1, 3.3.3.5.2](#) Административного регламента осуществляется межведомственное взаимодействие с целью запроса сведений об уплате заявителем государственной пошлины и о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

При наличии основания, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.3.7.1 - 3.3.3.7.5](#) Административного регламента;

2) инспектором осуществляется рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в порядке, установленном [пунктами 3.3.3.6.1 - 3.3.3.6.5](#) Административного регламента;

3) оформление инспектором положительного результата предоставления государственной услуги по запросу заявителя, указанному в [пункте 3.3.3.10](#) Административного регламента, осуществляется в соответствии с [пунктом 3.3.3.8.1, 3.3.3.8.2](#) Административного регламента.

3.3.3.11. Оформление инспектором отрицательного результата предоставления государственной услуги по запросу заявителя, указанному в [пункте 3.3.3.10](#) Административного регламента, осуществляется в соответствии с [пунктами 3.3.3.8.3](#) Административного регламента.

3.3.4. Вариант 4

Замена удостоверения тракториста-машиниста
(тракториста) в связи с открытием другой категории
или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист"

3.3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), внесение в него отметок об открытии другой категории или получении квалификации "тракторист-машинист", создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.4.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.4.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.4.1 - 3.3.1.4.6](#) Административного регламента.

3.3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.5.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.5.1 - 3.3.1.5.3](#) Административного регламента.

3.3.4.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.6.1. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.6.1 - 3.3.1.6.4](#) Административного регламента.

3.3.4.7. Проведение экзаменов.

3.3.4.7.1. Административная процедура проведения экзаменов осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.7.1 - 3.3.1.7.11](#) Административного регламента.

3.3.4.8. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.4.8.1. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.8.1 - 3.3.1.8.8](#) Административного регламента.

3.3.4.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.4.9.1. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.1.9.1 - 3.3.1.9.2](#) Административного регламента.

3.3.4.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.4.10.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется удостоверение тракториста-машиниста (тракториста). Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах по [форме](#) согласно приложению N 1 к Инструкции.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета.

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.

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое удостоверение, а также отметки об открытии новой категории или получении квалификации "тракторист-машинист".

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируется путем внесения записи (штампа) "Аннулировано" ("Погашено") или иным способом, исключающим возможность его

использования;

2) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.4.10.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Индивидуальная карточка, документ об образовании и (или) о квалификации, российское национальное водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона N 53-ФЗ), а также медицинское заключение при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами ([приложение N 7](#) к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.4.10.3. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.5. Вариант 5

Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах

3.3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие; рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение теоретического экзамена;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии основания, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.5.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.4.1. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) [заявление](#) по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 5) удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное заявителю в других государствах (национальное удостоверение);
- 6) согласие на обработку персональных данных.

В случае заполнения национального удостоверения на иностранном языке оно должно быть переведено на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

Документы, установленные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно.

3.3.5.4.2. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Минтрансом РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [пунктом 3.3.5.5.1](#) Административного регламента самостоятельно запрашиваются:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.5.4.3. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Минтранс РД путем:

- 1) личного обращения в инспекцию Минтранса РД, МФЦ.

Перечень инспекций Минтранса РД и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

Перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcrd.ru).

При личном обращении в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Минтранс РД информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При использовании при подаче заявления и документов Единого портала личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.5.4.4. Инспекция Минтранса РД, МФЦ принимают решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном [пунктом 2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.5.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в инспекцию Минтранса РД или в МФЦ.

3.3.5.4.6. После регистрации работником МФЦ поступивших в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в инспекцию Минтранса РД в порядке, предусмотренном заключенным между Минтрансом РД и МФЦ соглашением о взаимодействии.

3.3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.5.5.1. Процедура межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3.2.5.1 - 3.3.2.5.3](#) Административного регламента.

3.3.5.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.6.1. После получения инспектором полного комплекта документов, установленных [пунктами 3.3.5.4.1, 3.3.5.4.2](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы и (или) информацию.

3.3.5.6.2. При рассмотрении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.5.6.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.5.10.3](#) Административного регламента.

3.3.5.6.4. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор переходит к административной процедуре проведения теоретического экзамена в соответствии с [пунктами 3.3.5.7.1 - 3.3.5.7.8](#) Административного регламента.

3.3.5.7. Проведение теоретического экзамена.

3.3.5.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения экзаменов является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, установленные по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги.

3.3.5.7.2. 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.

3.3.5.7.3. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется инспектору.

3.3.5.7.4. После заполнения индивидуальной карточки заявителем инспектор переходит к процедуре проведения теоретического экзамена.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

Ответы заявителя на вопросы теоретического экзамена фиксируются им в экзаменационном листе, а при сдаче теоретического экзамена с использованием аппаратно-программного комплекса ответы на вопросы экзамена фиксируются в экзаменационном листе в автоматическом режиме.

3.3.5.7.5. На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

- 1) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
 - 2) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории F и квалификации тракториста-машиниста);
 - 3) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
 - 4) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;
 - 5) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;
 - 6) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;
 - 7) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения
-

(лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение категорий В, С, D или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 28 марта 1988 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"), освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения).

3.3.5.7.6. Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка "СДАЛ", если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

При наличии в экзаменационном листе отметки "СДАЛ" инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.5.9.1 - 3.3.5.9.2](#) Административного регламента.

3.3.5.7.7. В случае если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка "НЕ СДАЛ", после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.5.8.1 - 3.3.5.8.6](#) Административного регламента.

3.3.5.7.8. Оценка, полученная на теоретическом экзамене, отраженная инспектором в экзаменационном листе, переносится им в протокол приема экзаменов.

3.3.5.8. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.5.8.1. При наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.5.8.2. В случае выявления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленных [подпунктом 2 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор приостанавливает срок предоставления государственной услуги, установленный [пунктом 3.3.5.1](#) Административного регламента, но не более чем на 30 календарных дней.

3.3.5.8.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем проставления отметки в экзаменационном листе о назначении даты проведения повторного экзамена в соответствии с [пунктами 3.3.1.8.4, 3.3.1.8.5](#) Административного регламента. Ознакомление заявителя с фактом приостановления государственной услуги и датой проведения повторного экзамена осуществляется путем проставления им соответствующей отметки заявителя в экзаменационном листе.

3.3.5.8.4. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней и не позднее чем через 30 дней. На указанный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема теоретических экзаменов в соответствии с [пунктами 3.3.5.7.1 - 3.3.5.7.8](#) Административного регламента.

3.3.5.8.5. В случае неявки заявителя в день проведения экзамена инспектором в экзаменационный лист и протокол приема экзаменов выставляется оценка "НЕ СДАЛ", и инспектор осуществляет административные действия в соответствии с [пунктами 3.3.5.8.2 - 3.3.5.8.4](#) Административного регламента.

3.3.5.8.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.8.1](#) Административного регламента устранены, инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.5.9.1 - 3.3.5.9.2](#) Административного регламента.

3.3.5.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.5.9.1. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешная сдача заявителем теоретического экзамена;

представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) Административного регламента;

отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.3.5.9.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в день получения инспекцией Минтранса РД всех сведений, необходимых для принятия решения, а также установления наличия всех критериев, предусмотренных [пунктом 3.3.5.9.1](#) Административного регламента, после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.5.10.1 - 3.3.5.10.3](#) Административного регламента.

3.3.5.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.5.10.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляем удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах по [форме](#) согласно приложению N 1 к Инструкции.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета.

В удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) "Разрешено". В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета;

2) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.5.10.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Национальное удостоверение, на основании которого заявителю оформлено удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), возвращается заявителю, а его копия подшивается в дело.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявление.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами ([приложение N 7](#) к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.5.10.3. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.6. Вариант 6

Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя"

3.3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

3.3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения и создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента);

предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.4.1. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) [заявление](#) по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в инспекцию Минтранса РД, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 5) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами);
- 6) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии) (в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами);
- 7) согласие на обработку персональных данных.

Документы, установленные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно.

3.3.6.4.2. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Минтрансом РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии

с [пунктом 3.3.6.5.1](#) Административного регламента самостоятельно запрашиваются:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.6.4.3. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Минтранс РД путем:

- 1) личного обращения в инспекцию Минтранса РД, МФЦ.

Перечень инспекций Минтранса РД и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте Минтранса РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mintransdag.ru).

Перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Республики Дагестан размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcrd.ru).

При личном обращении в инспекцию Минтранса РД, МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Минтранс РД информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При использовании при подаче заявления и документов Единого портала личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.6.4.4. Инспекция Минтранса РД, МФЦ принимают решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном [пунктом 2.7.1](#) Административного регламента.

3.3.6.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в инспекцию Минтранса РД или в МФЦ.

3.3.6.4.6. После регистрации работником МФЦ поступивших в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в инспекцию Минтранса РД в порядке, предусмотренном заключенным между Минтрансом РД и МФЦ соглашением о взаимодействии.

3.3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.6.5.1. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия осуществляется инспектором в порядке, установленном [пунктами 3.3.3.5.1, 3.3.3.5.2](#) Административного регламента.

3.3.6.6. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.6.1. После получения инспектором полного комплекта документов, установленных [пунктами 3.3.6.4.1, 3.3.6.4.2](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы и (или) информацию.

3.3.6.6.2. При рассмотрении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента.

3.3.6.6.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.6.8.3](#) Административного регламента.

3.3.6.6.4. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором выявлено основание для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.6.7.1](#) Административного регламента.

3.3.6.6.5. Если по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 пункта 2.8.2](#) Административного регламента, а также основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного

регламента, инспектор переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной [пунктами 3.3.6.8.1 - 3.3.6.8.2](#) Административного регламента.

3.3.6.7. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.6.7.1. При наличии основания, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#) Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 3.3.3.7.1 - 3.3.3.7.5](#) Административного регламента.

3.3.6.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.8.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется удостоверение тракториста-машиниста (тракториста). Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится на русском языке на печатающих устройствах по [форме](#) согласно приложению N 1 к Инструкции.

При замене удостоверений тракториста-машиниста I, II и III классов в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах В, С, D, E и F.

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе А в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах В и С и делается запись в графе "Особые отметки" "кроме гусеничных машин" категории В.

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе В в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах В и E и делается запись в графе "Особые отметки" "кроме колесных машин" категории В.

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающими отметками в графах А и В в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляются разрешающие отметки в графах В, С и E.

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе Б в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе D.

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающими отметками в графах Г и Д в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе F. При отсутствии в удостоверении тракториста-машиниста разрешающих отметок в графах Г или Д в графе "Особые отметки" проставляется ограничительная запись "кроме машин с механической трансмиссией" или "кроме машин с гидростатической трансмиссией" соответственно.

При наличии в удостоверении тракториста-машиниста образца 1987 года разрешающей отметки в графе Е разрешающие отметки в графах удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не проставляются.

При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) образца 2000 года с разрешающей отметкой в категории А в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе АІ.

По желанию заявителя в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также системы учета.

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.

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое удостоверение.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируется путем внесения записи (штампа) "Аннулировано" ("Погашено") или иным способом, исключающим возможность его использования;

2) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.3.6.8.2. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), в которое в графу "Подпись владельца" заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором.

Индивидуальная карточка, медицинское заключение при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

Инспектор знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение), вносит соответствующие записи в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами (приложение N 7 к Административному регламенту). Заявитель расписывается в получении оформляемых документов.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.6.8.3. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 3.3.1.10.3](#) Административного регламента.

3.3.7. Вариант 7

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

3.3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу, решения:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

3.3.7.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.7.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.7.4.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем лично в инспекцию Минтранса РД, выдавшей документ, в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется инспектором инспекции Минтранса РД, в которую было подано заявление в день его поступления, и инспектор переходит к процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7.5.1. Инспектор рассматривает заявление об исправлении ошибок, выданный документ и принимает одно из следующих решений:

об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях;

об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях.

Критериями принятия положительного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта наличия в них опечаток и ошибок.

Критериями принятия отрицательного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта отсутствия в них опечаток и ошибок.

3.3.7.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.7.6.1. В день принятия решения, установленного [пунктом 3.3.7.1](#) Административного регламента, инспектор:

1) в случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях Минтранс РД выдает заявителю новый документ взамен выданного документа (далее - новый документ) и (или) вносит исправление в созданные реестровые записи без взимания с заявителя платы;

2) в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок выданном документе и (или) созданных реестровых записях Минтранс РД выдает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (или) созданных реестровых записях и возвращает ранее выданный документ (далее - уведомление об отсутствии ошибок).

3.3.7.6.2. Минтранс РД извещает заявителя о готовности и возможности получения нового документа или уведомления об отсутствии ошибок способом, которым было получено заявление об исправлении ошибок.

3.3.7.6.3. Результат государственной услуги может быть получен заявителем только в

инспекции Минтранса РД, предоставляющей государственную услугу.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

Утратил силу. - [Приказ](#) Минтранса РД от 09.06.2025 N 74.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Утратил силу. - [Приказ](#) Минтранса РД от 09.06.2025 N 74.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(лицевая сторона)

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан _____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____, место рождения _____

_____,
(республика, край, 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)
(ненужное зачеркнуть) в связи с _____
(окончанием подготовки,

срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, после самоподготовки)

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

К заявлению прилагаю _____

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

" ____ " _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, фамилия государственного
инженера - инспектора инспекции Минтранса РД)

(оборотная сторона заявления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

" ____ " _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, фамилия государственного

инженера – инспектора инспекции Минтранса РД)

Заявителю выдано:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

Временное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

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

(подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

Форма

Бланк Минтранса РД

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии полного комплекта документов (сведений), необходимых
для получения государственной услуги

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

N _____ от " ____ " _____ 20__ года

Уважаемый(ая),

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

уведомляем Вас об отсутствии полного комплекта документов (сведений),
необходимых для предоставления государственной услуги:

_____.

(указывается вариант предоставления государственной услуги)

В течение 10 рабочих дней с _____
(указывается дата регистрации заявления в Минтрансе РД)

Вам необходимо представить в Минтранс РД следующие недостающие для получения государственной услуги документы:

- 1) _____;
(наименование документа с указанием структурной единицы
Административного регламента, содержащей необходимое требование)
- 2) _____;
- 3) _____.

Главный государственный
инженер-инспектор

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Телефон: _____

E-mail: _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

Форма

Бланк Минтранса РД

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановке и продлении срока предоставления
(либо об отказе в предоставлении) государственной услуги

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

№ _____ от "___" _____ 20__ года

Уважаемый(ая)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

сообщаем, что в связи с

(указывается причина приостановки срока принятия решения)

срок принятия решения о предоставлении Вам государственной услуги

(указывается вариант предоставления государственной услуги)

по заявлению от "___" _____ 20__ г. приостановлен с "___" _____
20__ г.

Отмечаем, что срок принятия решения по Вашему заявлению будет возобновлен только после устранения причин, послуживших для его приостановки, но не позднее "___" _____ 20__ г.

Главный государственный
инженер-инспектор

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Телефон: _____

E-mail: _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

Индивидуальная карточка

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Паспорт _____ N _____
выдан _____

(дата выдачи, орган внутренних дел)

(наименование медицинской организации, номер справки, дата)

Прошел обучение по программе _____

(категория самоходных машин, наименование образовательной
организации)

Фото

3 x 4

М.П.
инспекции
Минтранса РД

Документ о прохождении обучения:

Серия _____ N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

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

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан
г. Махачкала, пр. Шамиля, д. 16

(наименование оператора)

(адрес оператора)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

(наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

(дата выдачи и орган, выдавший указанный документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование и уничтожение) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата, год и место рождения; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; пол; образование; место работы, должность; иных сведений, специально предоставленных мной для

(указывается цель обработки персональных данных)

с использованием или без использования средств автоматизации для исполнения оператором своих полномочий.

Срок обработки моих персональных данных не может быть дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

В случае неправомерного использования представленных мной данных соглашение будет отозвано моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента его подписания.

Дата " ____ " _____ 20__ года Подпись _____

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений"
от 6 сентября 2024 г. N 132

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителей	Значение признака				
1	Результат услуги, за которым обращается заявитель	<table border="1"><tr><td data-bbox="566 1066 1158 1167">Получение удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)</td></tr><tr><td data-bbox="566 1167 1158 1308">Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами</td></tr><tr><td data-bbox="566 1308 1158 1408">Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)</td></tr><tr><td data-bbox="566 1408 1158 1621">Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях</td></tr></table>	Получение удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами	Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях
Получение удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)						
Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами						
Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)						
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях						
2	Причина замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	<table border="1"><tr><td data-bbox="566 1621 1158 1762">Истечение срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)</td></tr><tr><td data-bbox="566 1762 1158 1901">Открытие другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист"</td></tr><tr><td data-bbox="566 1901 1158 1995">В связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения</td></tr></table>	Истечение срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Открытие другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист"	В связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения	
Истечение срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)						
Открытие другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист"						
В связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения						

	<p>тракториста-машиниста (тракториста) и (или) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о заявителе, или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая присвоения квалификации "тракторист-машинист"), или взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин</p>
	<p>Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах</p>
	<p>Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения "Севастополя"</p>

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Вариант 1. Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Вариант 2. Получение временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Вариант 3. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с истечением срока действия ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и (или) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о заявителе, или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая присвоения квалификации "тракторист-машинист"), или взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин.

Вариант 4. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист".

Вариант 5. Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах.

Вариант 6. Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным [законом](#) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя".

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства транспорта и дорожного
хозяйства Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги
"Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача

подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений
от 6 сентября 2024 г. N 132

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

N п/п	Ф.И.О.	Дата и место рождения	Место жительства	Основание выдачи (серия и номер документа, кем и когда выдан)	Категории самоходных машин, на управление которыми выдано удостоверение	Серия и номер временного удостоверения	Серия и номер удостоверения тракториста- машиниста (тракториста)	Дата выдачи	N протокола	Расписка в получении	Примечание
----------	--------	-----------------------------	---------------------	--	---	--	--	----------------	----------------	-------------------------	------------