

Об утверждении Порядка приёма экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области

В целях организации работы по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области

п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок приёма экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области.

Начальник Департамента

Г.В. Наумов

Приложение  
к приказу Департамента госстройтехнадзора  
Смоленской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016  
№ \_\_\_ «Об утверждении Порядка приёма  
экзаменов на право управления самоходными  
машинами и выдачи удостоверений тракториста-  
машиниста (тракториста) Департаментом  
государственного строительного и технического  
надзора Смоленской области»

**Порядок  
приёма экзаменов на право управления самоходными машинами и  
выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом  
госстройтехнадзора Смоленской области**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Порядка**

Порядок приёма экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом госстройтехнадзора Смоленской области (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Департаментом госстройтехнадзора Смоленской области по заявлениям физических лиц, а также порядок взаимодействия между должностными лицами Департамента госстройтехнадзора Смоленской области (далее – Департамент), взаимодействия Департамента с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями.

**2. Круг заявителей**

Заявителями являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители).

**3. Требования к порядку информирования**

3.1. Место нахождения Департамента: 214014, г. Смоленск, ул. Чаплина, д. 12.

3.2. График работы Департамента:

понедельник - пятница

с 09.00 до 18.00

перерыв

с 13.00 до 14.00

Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Работа Департамента с заявителями в муниципальных образованиях Смоленской области по приему и выдаче документов осуществляется в соответствии с отдельным графиком.

3.4. Место нахождения, график работы, телефоны, адреса электронной почты Департамента в муниципальных образованиях Смоленской области представлены в Приложении 1 к Порядку, в сети Интернет по адресу: <http://gstn.admin-smolensk.ru/>.

3.5. Информацию о месте нахождения Департамента, графике работы заявители могут получить по номерам телефонов, приведенным в Приложении 1 к Порядку, а также в сети Интернет: <http://gstn.admin-smolensk.ru/>.

3.6. Справочный телефон: 8 (4812) 38-91-44.

3.7. Адрес официального сайта Департамента в сети Интернет: <http://gstn.admin-smolensk.ru/>.

Адрес электронной почты: [gugsn@admin-smolensk.ru](mailto:gugsn@admin-smolensk.ru).

3.8. Заявитель может получить информацию в следующем порядке:

- в Департаменте при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования, либо по информации, размещенной на информационных стендах;

- при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Департамента, в функции которых входит приём граждан (далее - сотрудник), подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Письменные обращения рассматриваются сотрудниками с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается сотрудником в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Департамента.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Консультации предоставляются по вопросам:

графика работы;

сведений о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы выдачи удостоверения;

сведений об адресе электронной почты и месте размещения на официальном сайте Департамента информации о порядке выдачи удостоверений;

перечня документов;

порядка и условий выдачи удостоверений;

сроков выдачи удостоверений;

оснований прекращения действий по выдаче удостоверений;

оснований приостановления действий по выдаче удостоверений;

порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

3.9. На информационных стендах в помещениях Департамента, на официальном сайте Департамента: <http://gstn.admin-smolensk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещения данных материалов на информационных стендах, в электронных информационно-платежных терминалах, размещается информация о порядке выдачи удостоверений, в том числе:

- место нахождения, график работы, график приёма посетителей, телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных образованиях Смоленской области, адрес Интернет-сайта Департамента;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи удостоверений;

- текст Порядка с приложениями;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи удостоверений, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за выдачу удостоверения;

- реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц;

- образец заполнения заявления.

При изменении информации по порядку выдачи удостоверений осуществляется ее периодическое обновление.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке выдачи удостоверений являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

четкость в изложении материала.

## **Раздел II. Стандарт**

### **4. Прием экзаменов и выдача удостоверений**

Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) осуществляется Департаментом госстройтехнадзора Смоленской области.

## **5. Описание результата**

5.1. Результатом является получение заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами, либо отказ в их получении.

5.2. Процедура завершается путём получения заявителем:

- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее – УТМ);
- временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение);
- мотивированного отказа.

## **7. Срок выдачи (направления) документов**

6.1. Срок не может превышать тридцати дней со дня получения заявления о приеме экзаменов или выдаче удостоверения (далее - заявление).

6.2. Мотивированный отказ выдаётся в течение тридцати дней со дня получения заявления.

## **7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с выдачей удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)**

Прием экзаменов и выдача удостоверений осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации, частью второй от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации № 1291 от 13 декабря 1993 года «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – Правила);
- Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года N 1090 «О правилах дорожного движения»;
- Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)". Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 февраля 2000 г. N 2086.

## **8. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем**

8.1. Для приёма экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ или временного удостоверения заявителем предоставляются в Департамент следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 2 к Порядку;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) документ об образовании и (или) о квалификации, за исключением случая приёма экзаменов для выдачи временного удостоверения (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

4) медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

5) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии) или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации (при наличии) (предоставляется в подлиннике при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

6) УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами (далее – удостоверение другого вида), если оно ранее выдавалось (в подлиннике);

7) индивидуальная карточка (если она ранее выдавалась) (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

8) две фотографии, размером 3x4 см. (левый уголок), на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;

9) справка о повторном обучении практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен) (в подлиннике);

10) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (предоставляется только в случае приёма экзаменов для получения временного удостоверения) (в подлиннике)

8.2. Для замены УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида заявителем представляются в Департамент следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 2 к Порядку;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) УТМ, временное удостоверение или удостоверение другого вида (за исключением случая замены УТМ в связи с утратой (хищением)) (предоставляется в подлиннике);

4) медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

5) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV") (предоставляется в подлиннике при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

6) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

7) две фотографии, размером 3х4 см.(левый уголок), на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора;

8) документ об образовании и (или) о квалификации (при замене временного удостоверения и присвоения квалификации в рамках имеющихся категорий) (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

9) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работ 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) (предоставляются для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

10) перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения).

8.3. Для возврата УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами заявителем предоставляются в Департамент следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 2 к Порядку;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий, выданная после прекращения действия права на управление транспортными средствами (предоставляется для возврата УТМ при лишении права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом);

4) выписка из протокола приема экзамена, заверенная в установленном порядке (в случае проверки знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации до окончания срока лишения права управления транспортными средствами) (предоставляется в подлиннике).

## **9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для приема экзаменов и выдачи удостоверений, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Смоленской области, иных органов и организаций, способы их получения заявителями**

9.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов и организаций, и которые заявитель вправе представить в Департамент по собственной инициативе, относятся:

- сведения о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;

- документ об уплате государственной пошлины;

- сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в выдаче удостоверения.

Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.



Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемой заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

Сведения о лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами могут быть получены заявителем самостоятельно непосредственно в этой организации либо в федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами могут быть получены заявителем самостоятельно в Министерстве внутренних дел РФ (МВД России).

9.2. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

## **10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов**

10.1 Основаниями для отказа в приёме документов, являются:

- предоставление заявителем документов, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- не достижение заявителем определенного возраста:

16 лет – для самоходных машин категории «А I»;

17 лет – для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;

18 лет – для самоходных машин категории «D»;

19 лет – для самоходных машин категорий «А II», «А III»;

22 лет – для самоходных машин категории «А IV»;

- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 8.1-8.3 Порядка;

- обращение в Департамент не по зарегистрированному месту жительства (месту пребывания) заявителя за заменой УТМ или удостоверения другого вида либо возвратом УТМ.

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа**

11.1. Основанием для приостановления является направление Департаментом запроса в орган гостехнадзора по месту выдачи удостоверения о подтверждении выдачи УТМ.

11.2. Срок приостановления:

- в случае направления Департаментом запроса в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения о подтверждении выдачи УТМ – 30 дней.

**Ошибка! Источник ссылки не найден.**11.3. Основаниями для отказа являются:

- предоставление документов, оформленных с нарушением норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной, искаженной или неполной информации;

- неудовлетворительная сдача теоретического и (или) практического экзаменов;

- обращение заявителя, лишённого права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истёк (за исключением случая обращения заявителя за проверкой знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

- обращение заявителя, имеющего медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- предоставление медицинской справки, выданной до прекращения действия права на управление транспортными средствами (в случае обращения за возвратом УТМ лица, лишённого права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также по медицинским противопоказаниям к управлению самоходными машинами);

- обращение за выдачей УТМ категорий "А II", "А III" и "А IV" заявителя, не имеющего стаж управления транспортным средством соответствующей категории не менее 12 месяцев;

- обращение за заменой временного удостоверения в Департамент не по месту его выдачи;

- обращение заявителя, ранее получавшего УТМ на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев: открытия другой категории или получения квалификации "тракторист-машинист"; замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства в других государствах; обращения заявителя за возвратом УТМ по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

- наличие в Департаменте сведений о неуплаченных заявителем в установленном порядке наложенных на него административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения (при обращении заявителя за возвратом УТМ);

- отсутствие в Департаменте сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами при обращении

заявителя за заменой УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой;

- отсутствие факта уплаты, либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации (за исключением случая обращения заявителя за возвратом УТМ по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами).

## **12. Порядок, размер и основания уплаты государственной пошлины**

12.1. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и необходимых документов.

12.2. Государственная пошлина уплачивается заявителем в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой кредитной организации или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю кредитной организацией.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

12.3. В соответствии со статьей 333.33 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации, взимается государственная пошлина за выдачу УТМ или временного удостоверения, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в следующих размерах:

- изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей;

- изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2000 рублей.

12.4. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Департамента, а также на официальном сайте Департамента <http://gstn.admin-smolensk.ru/>, в разделе «Формы заявлений и извещений».

## **13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата**

13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении документов заявителем не должен превышать 20 минут.

#### **14. Срок и порядок регистрации заявления**

14.1 Регистрация поступившего заявления осуществляется в электронной автоматизированной системе учета должностным лицом Департамента ответственным за регистрацию документации.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **15. Исчерпывающий перечень административных процедур**

15.1. Прием экзаменов и выдача удостоверения включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) приём заявления и документов их рассмотрение или отказ в приёме документов;
- 2) приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения;
- 3) замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида;
- 4) возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами;
- 5) отказ в приеме экзаменов и (или) выдаче удостоверения.

В графе удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) «Подпись владельца» проставляется личная подпись владельца удостоверения либо печатается изображение подписи владельца.

15.2. Департамент осуществляет взаимодействие с:

- федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- федеральным казначейством (Казначейством России);
- Министерством внутренних дел РФ (МВД России).

Взаимодействие осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путём направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

15.3. Блок-схема представлена в Приложении 3 к Порядку.

#### **16. Приём заявления и документов, их рассмотрение или отказ в приёме документов.**

16.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 8 Порядка.

16.2. Заявление подается в Департамент по графику работы, указанному в 3 Порядка.

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

16.3. При подаче заявления в Департамент, главный государственный инженер-инспектор (далее – инспектор):

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибки или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения, либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;

- оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

16.4. Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения. А именно:

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, без сокращения, фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

- не истек срок действия представленного документа.

Инспектор:

в заявлении делает отметку о принятии документов с указанием их реквизитов, подлинности или копии, либо отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 10.1 Порядка.

Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

16.5. Заявление с отметкой об отказе в приеме документов выдаётся в Департаменте при личном её посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Департамент.

16.6. При непредставлении заявителем по собственной инициативе сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами инспектор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия,

направляет в Министерство внутренних дел РФ (МВД России) межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 10 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из Министерства внутренних дел РФ (МВД России) инспектор приобщает к пакету документов, предоставленному заявителем.

16.7. При непредставлении заявителем по собственной инициативе, заверенной в установленном порядке копии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами, инспектор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 10 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) инспектор приобщает к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

16.8. При непредставлении заявителем по собственной инициативе сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины инспектор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляет в федеральное казначейство (Казначейство России) межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов.

При получении ответа на межведомственный запрос от федерального казначейства (Казначейства России) инспектор приобщает к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

16.9. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приёме документов.

16.10. Результатом административной процедуры является:

- приём заявления и представленных документов;

- отказ в приёме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 11.3

Порядка.

16.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

## **17. Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения**

17.1. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 Порядка.

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

Приём экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляются по месту дислокации воинской части.

17.3. Перед сдачей экзаменов кандидат представляет инспектору паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась).

17.4. Инспектор принимает экзамены в следующей последовательности:

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

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

- по правилам дорожного движения - теория;

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

17.5. Кандидаты, имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооружённых Сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от сдачи экзамена по правилам дорожного движения.

17.6. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утверждённым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путём опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

Знания, показанные кандидатом в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная - «не сдал». Оценка «сдал» выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5, на 5 из 6, на 7 из 8, на 8 из 10, на 13 из 15 или 18 из 20. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал». Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе (Приложение 4 к Порядку) допущенные ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания; подписывает экзаменационный лист.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчёта 1 вопрос – 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов или запуска специальной компьютерной программы.

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

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

17.7. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

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

Площадка для проведения практического экзамена должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий. По своему периметру площадка должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута. Примерная схема площадки для сдачи практического экзамена на право управления самоходными машинами представлена в Приложении 5 к Порядку.

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

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

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

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

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

17.8. Первый этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем и вариантами экзаменационных заданий, с обозначением групп сложности, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок первого этапа практического экзамена (Приложение 6 к Порядку) на специально оборудованной площадке (трактородроме) по комплексам экзаменационных заданий двух групп сложности для конкретных категорий машин: первая группа - менее сложные задания; вторая - более сложные задания. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор выбирает не менее чем по



одному заданию первой и второй групп сложности, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, и определяет последовательность их выполнения.

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

По команде инспектора кандидат занимает место в машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает требования безопасности, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе (Приложение 4 к Порядку) допущенные ошибки, анализирует их, суммирует число набранных кандидатом баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

Кандидат, не сдавший первый этап практического экзамена, ко второму этапу практического экзамена не допускается.

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

17.9. Второй этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок второго этапа практического экзамена (Приложение 8 к Порядку) на испытательном маршруте (при наличии).

При проведении второго этапа практического экзамена маршрут оборудуется обязательными элементами улично-дорожной сети:

- регулируемый и нерегулируемый перекрестки;
- пешеходные переходы;
- железнодорожный переезд;
- препятствия;
- дорожные знаки;
- дорожная разметка.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения определяет инспектор. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор в процессе приёма экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Инспектор знакомит

кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

По команде инспектора кандидат занимает место водителя в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту.

При движении по маршруту инспектор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе (Приложение 4 к Порядку) допущенные ошибки, суммирует количество набранных кандидатом штрафных баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

17.10. Результаты экзаменов заносятся в протокол.

17.11. Выдача УТМ или временного удостоверения кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится в Департаменте по месту сдачи экзаменов (либо по месту регистрации) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

17.12. Инспектор осуществляет:

- 1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- 3) изготовление УТМ или временного удостоверения;
- 4) внесение данных в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью главного государственного инженера-инспектора и печатью Департамента у начальника отдела организационной, аналитической, правовой и кадровой работы.

Главный государственный инженер-инспектор подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью Департамента у начальника отдела организационной, аналитической, правовой и кадровой работы.

Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

17.13. Документы, являющиеся результатом, выдаются в Департаменте при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Департамент, в том числе в электронной форме.

17.14. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа.

17.15. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично, УТМ или временного удостоверения.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом.

17.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

## **18. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида**

18.1. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 8.2 Порядка.

18.2. Замена УТМ, временного УТМ или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

18.3. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида, в том числе в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, производится без сдачи экзаменов, за исключением случая присвоения квалификации «Тракторист-машинист».

Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой производится на основании имеющихся в Департаменте сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

18.4. Инспектор осуществляет:

1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;  
2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;

3) изготовление УТМ или временного удостоверения;

4) внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного УТМ, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью главного государственного инженера-инспектора и печатью Департамента у начальника отдела организационной, аналитической, правовой и кадровой работы.

Главный государственный инженер-инспектор подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью Департамента у начальника отдела организационной, аналитической, правовой и кадровой работы.

Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.

18.5. Документы, являющиеся результатом, выдаются в Департаменте при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Департамент, в том числе в электронной форме.

18.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа.

18.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично УТМ или временного удостоверения.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом.

18.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

## **19. Возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами**

19.1. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 8.3 Порядка.

19.2. Возврат УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

19.3. Возврат (выдача) УТМ после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

19.4. Инспектор осуществляет:

1) приём теоретического экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации (только в случае возврата УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

2) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

Возврат (выдача) УТМ производится в Департаменте при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Департамент, в том числе в электронной форме.

19.5. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа.

19.6. Результатом административной процедуры является возврат (выдача) УТМ заявителю.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении УТМ.

19.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

## **20. Отказ в предоставлении государственной услуги**

20.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных пунктом 11.3 Порядка.

20.2. Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

20.3. Отказ выдаётся в Департаменте при личном её посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Департамент.

20.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа.

20.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного отказа.

20.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в электронную автоматизированную систему учёта, и отметка инспектора в заявлении об отказе, с указанием причины отказа.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента**

21.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку выдачи свидетельства, а также принятием ими решений

21.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку выдачи свидетельства, а также принятием решений сотрудниками Департамента, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по выдаче свидетельства.

21.1.2. Контроль полноты и качества выдачи свидетельств осуществляется путем проведения начальником и должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по выдаче свидетельств, проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений Порядка, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации.

Периодичность осуществления контроля за порядком выдачи свидетельств устанавливается начальником Департамента. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

21.1.3. Контроль за полнотой и качеством выдачи свидетельств включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей свидетельств, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей свидетельств, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

21.1.4. Проверки полноты и качества действий должностных лиц по выдаче свидетельств осуществляются на основании приказов начальника Департамента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя).

22. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе выдачи свидетельств

22.1. Государственные гражданские служащие Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выдачи свидетельств, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области о государственной гражданской службе.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за порядком выдачи свидетельств, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Департамента при выдаче свидетельств.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также ее должностных лиц**

24.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и (или) ее должностных лиц, принятое (осуществляемое) в ходе выдачи свидетельства (далее - жалоба).

24.1.2. Предметом жалобы являются действия (бездействия) Департамента, ее должностных лиц, и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе выдачи свидетельства.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о выдаче свидетельства;
- 2) нарушение срока выдачи свидетельства;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для выдачи свидетельства;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для выдачи свидетельства;
- 5) отказ в выдаче свидетельства, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Смоленской области;
- 6) затребование с заявителя при выдаче свидетельства платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;
- 7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24.1.4. Жалоба заявителя на действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, а также принимаемые ими решения при выдаче свидетельства

может быть направлена в Администрацию Смоленской области, а также начальнику Департамента.

24.1.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

24.1.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамент, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

24.1.7. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, осуществляющего выдачу свидетельства, должностного лица органа, осуществляющего выдачу свидетельства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

24.1.8. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

24.1.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

24.1.10. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

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

100. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

24.1.13. Заявитель имеет право на:

- ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

24.1.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента



**Сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах  
(телефонах для справок) сотрудников Департамента в муниципальных  
образованиях Смоленской области**

| № п/п | Наименование муниципального образования | Дни приема | Адрес  | Телефон                       |
|-------|---|------------|--|-------------------------------|
| 1     | Велижский район                         | Пн, ср-пт  | Велиж пл. Держинского д. 9 каб. 14                 | 8-910-113-99-51               |
| 2     | Вяземский район                         | Пн, вт, ср | Вязьма, ул. 1 Мая, д. 8                            | 8-910-113-99-73               |
| 3     | Гагаринский район                       | Пн, вт     | Гагарин, ул. Советская, д. 4, каб. 36              | 8-910-114-00-19               |
| 4     | Глинковский район                       | Чт         | Глинка, ул. Ленина, д. 8                           | 8-910-722-41-70               |
| 5     | Демидовский район                       | Вт         | Демидов, пл. Советская, д. 5                       | 8-910-113-99-51               |
| 6     | Дорогобужский район                     | Ср         | Дорогобуж, ул. Пушкина д. 7                        | 8-910-114-00-81               |
| 7     | Духовщинский район                      | Ср, чт     | Духовщина, ул. Горького, д. 23                     | 8-910-114-01-19               |
| 8     | Ельнинский район                        | Пн, вт, ср | Ельня, ул. Энгельса, д. 5                          | 8-910-722-41-70               |
| 9     | Ершичский район                         | Вт         | Ершичи, ул. Советская, д. 22                       | 8-910-114-00-53               |
| 10    | Кардымовский район                      | Вт         | Кардымово, ул. Красноармейская, д. 10 Б            | 8 (4812) 20-52-71<br>20-52-77 |
| 11    | Краснинский район                       | Пн-чт      | Красный, ул. Кирова, д. 4 каб. 26                  | 8-910-114-00-57               |
| 12    | Монастырщинский район                   | Вт, чт, пт | Монастырщина, ул. 1-ая Краснинская, д. 14, каб. 13 | 8-910-114-00-38               |
| 13    | Новодугинский район                     | Вт, пт     | Новодурино, ул. Советская, д. 1                    | 8-910-114-01-34               |
| 14    | Починковский район                      | Пн, ср     | Починок, ул. Юбилейная, д. 10 А                    | 8-910-114-00-38               |
| 15    | Рославльский район                      | Пн, ср, чт | Рославль, ул. Ленина д. 2                          | 8-910-114-00-53               |
| 16    | Руднянский район                        | Пт         | Рудня ул. Киреева д. 93 каб. 63                    | 8-910-114-00-57               |
| 17    | Сафоновский район                       | Пн, вт     | Сафонов ул. Ленина д. 12 каб. 207                  | 8-910-114-00-81               |
| 18    | Смоленский район                        | Пн, ср     | Смоленск ул. Чаплина, д. 12 каб. 207               | 8 (4812) 20-52-71             |
| 19    | Сычевский район                         | Пн, чт     | Сычевка ул. Пролетарская, д. 13                    | 8-910-114-01-34               |
| 20    | Темкинский район                        | Чт         | Темкино ул. Октябрьская, д. 23                     | 8-910-114-00-19               |
| 21    | Угранский район                         | Пт         | Угра, ул. Ленина, д. 22                            | 8-910-113-99-73               |
| 22    | Хиславичский район                      | Вт, чт     | Хиславичи, ул. Советская, д. 23                    | 8-910-114-00-95               |
| 23    | Холм-Жирковский район                   | Чт         | Холм-Жирковский, ул.                               | 8-910-114-00-81               |

|           |                        |                   |   |                          |
|-----------|------------------------|-------------------|---|--------------------------|
|           |                        |                   | <b>Нахимовская, д. 9</b>                |                          |
| <b>24</b> | <b>Шумячский район</b> | <b>Ср</b>         | <b>Шумячи ул. Школьная д. 1</b>         | <b>8-910-114-00-95</b>   |
| <b>25</b> | <b>Ярцевский район</b> | <b>Пн, вт</b>     | <b>Ярцево ул. Красноармейская д. 28</b> | <b>8-910-114-01-19</b>   |
| <b>26</b> | <b>г. Смоленск</b>     | <b>Пн, вт, ср</b> | <b>Смоленск ул. Чаплина д. 12</b>       | <b>8 (4812) 20-52-76</b> |

Режим работы Департамента:

Понедельник – пятница с 09-00 до 18-00.

Перерыв на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Суббота – воскресенье выходные дни.

Приложение 2  
к Порядку  
(лицевая сторона заявления)

В государственную инспекцию гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_  
(республика

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

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию) вид (ы) \_\_\_\_\_  
(наименование,

\_\_\_\_\_ серия, номер, кем выдан, когда)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять экзамен и выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами (ненужное зачеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, и т.д.)

Вид удостоверения \_\_\_\_\_ серия номер \_\_\_\_\_  
категории (квалификации) \_\_\_\_\_ получал (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия заявителя)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия государственного  
инженера-инспектора гостехнадзора)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. \_\_\_\_\_  
(отказать в приёме документов с указанием причины, направить запрос,

\_\_\_\_\_   
допустить к экзаменам (экзамену) либо отказать в допуске с указанием причины)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия государственного  
инженера-инспектора Ростехнадзора)

2. \_\_\_\_\_  
(выдать, заменить удостоверение без экзаменов,

\_\_\_\_\_   
отказать в предоставлении государственной услуги с указанием причины)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия главного государственного  
инженера-инспектора Ростехнадзора)

## ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

### Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

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

### Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

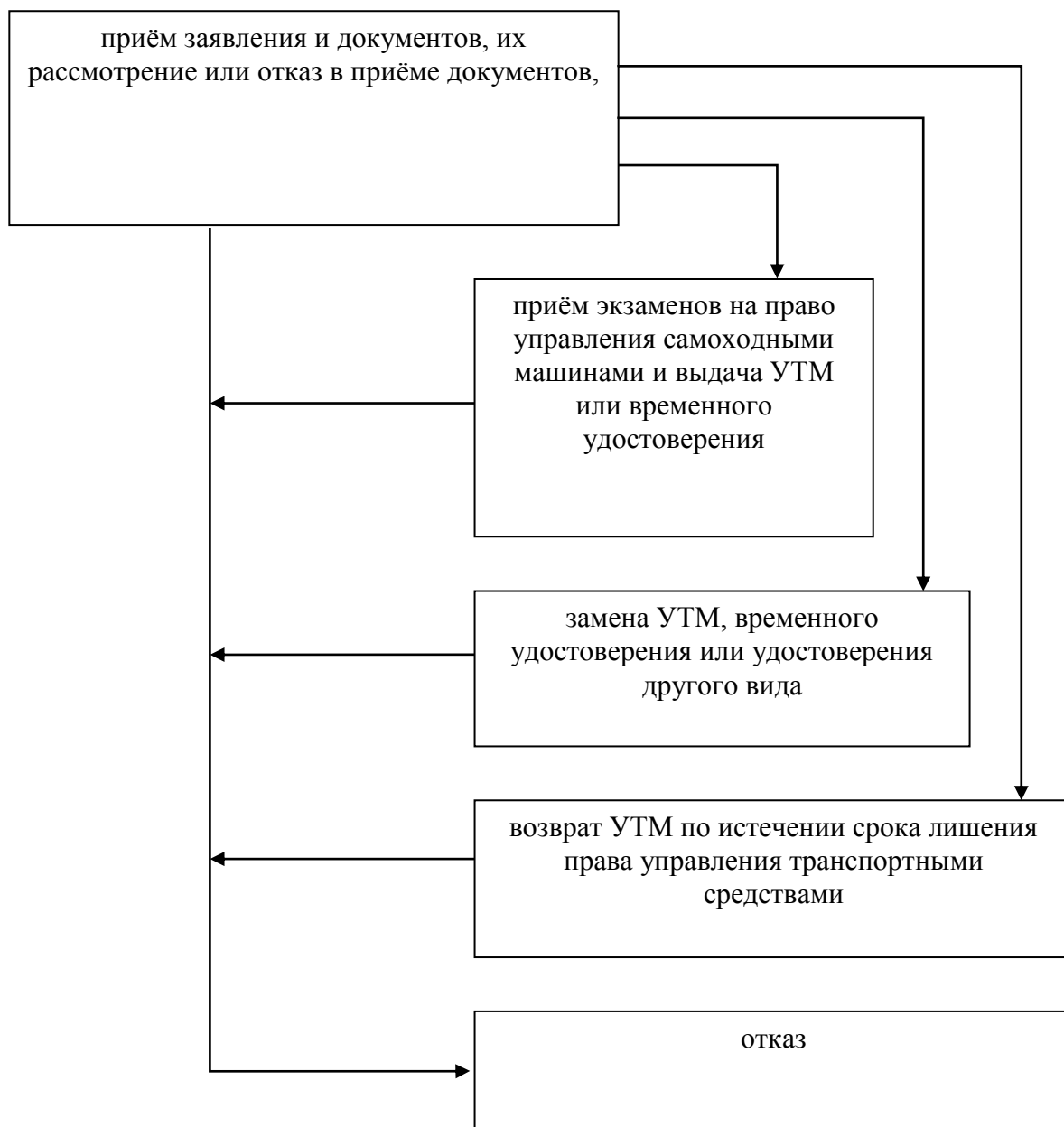
Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категория \_\_\_\_\_

Особые  
отметки \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_   
(подпись, фамилия заявителя)

## Блок – схема





|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |           |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|-----------|
| билета<br>_____                                 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  | кандидата |
|   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |           |
|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |           |
| Итоговая оценка,<br>подпись ФИО<br>экзаменатора |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |           |

**ЭКЗАМЕН ПО БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН**

|   |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------------------|
| Номер билета<br>_____                           | Номер вопроса |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Подпись кандидата |
|   | 1             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |                   |
| Номера ответов                                  |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
| Отметки экзаменатора                            |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
| Итоговая оценка,<br>подпись ФИО<br>экзаменатора |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |

**ЭКЗАМЕН ПО ПРАВИЛАМ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                   |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------|
| Номер билета<br>_____                           | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | Подпись кандидата |
|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                   |
|   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |                   |
| Итоговая оценка,<br>подпись ФИО<br>экзаменатора |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                   |

**ЭКЗАМЕН ПО БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН**

|   |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------------------|
| Номер билета<br>_____                           | Номер вопроса |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Подпись кандидата |
|   | 1             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |                   |
| Номера ответов                                  |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
| Отметки экзаменатора                            |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |
| Итоговая оценка,<br>подпись ФИО<br>экзаменатора |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                   |

**ЭКЗАМЕН ПО ПРАВИЛАМ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

|                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                   |
|-----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------|
| Номер билета<br>_____ | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | Подпись кандидата |
|                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                   |
|                       | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |                   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая<br>оценка,<br>подпись ФИО<br>экзаменатора |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЭКЗАМЕН ПО ПРАКТИЧЕСКИМ НАВЫКАМ ВОЖДЕНИЯ**

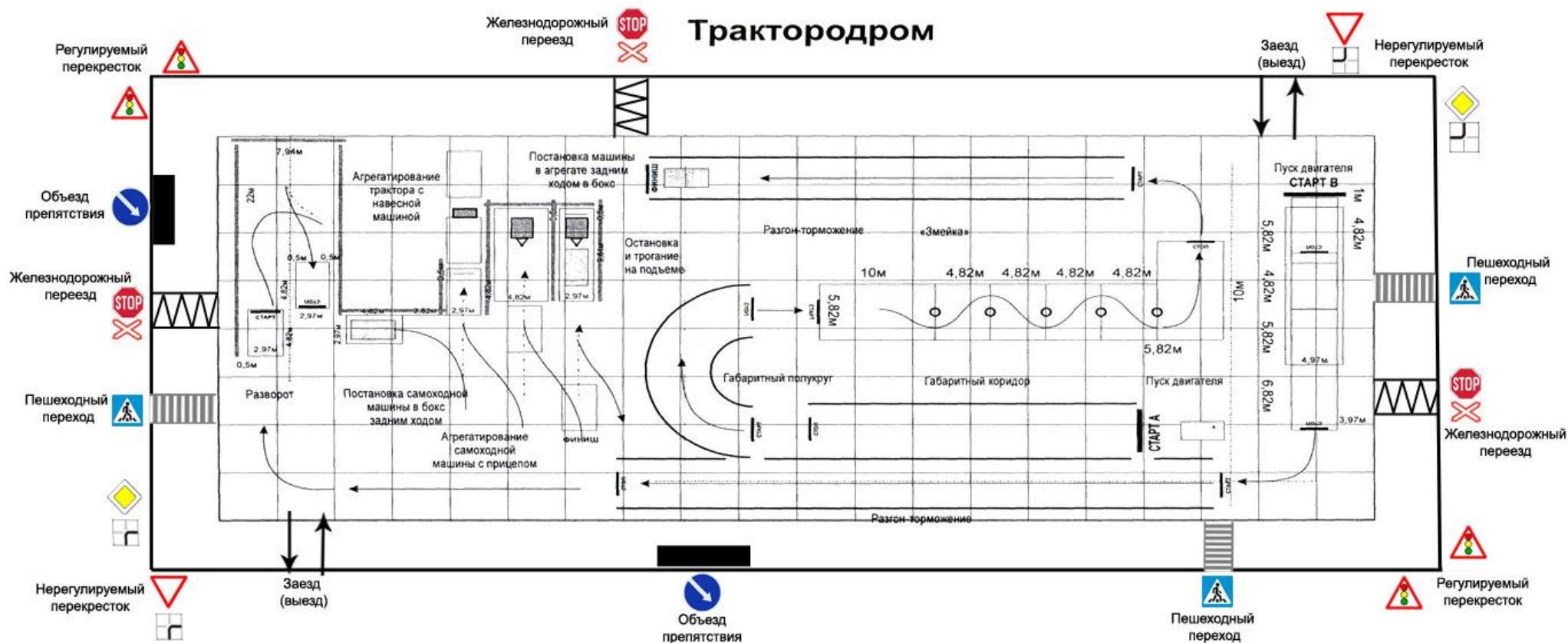
| Дата экзамена | Категория |   |   |   |   |   | Сдан по<br>категориям | Подпись<br>экзаменатора |
|---------------|-----------|---|---|---|---|---|-----------------------|-------------------------|
|               | A1        | B | C | D | E | F |                       |                         |
|               |           |   |   |   |   |   |                       |                         |
|               |           |   |   |   |   |   |                       |                         |
|               |           |   |   |   |   |   |                       |                         |

Экзамен сдан. Подпись инженера-инспектора \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Примерная схема площадки для сдачи практического экзамена на право управления  
самоходными машинами



**Перечень и варианты экзаменационных заданий, с обозначением групп сложности, порядок их выполнения, система оценки и шкала ошибок первого этапа практического экзамена**

**ЗАДАНИЕ № 1. «ПУСК ДВИГАТЕЛЯ».**

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

фиксация в нейтральном положении рычага коробки перемены передач;  
выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;  
проверка уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;  
пуск двигателя;  
остановка двигателя.

**ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 1.**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода;  
не поставил самоходную машину на стояночный тормоз.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

не проверил уровень масла.  
не проверил уровень охлаждающей жидкости.  
не смог завести с трех попыток основной двигатель.  
не выключил пусковой двигатель;  
при выполнении задания двигатель заглох.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

неправильно заправил шнур пускового двигателя;  
не выключил двигатель после выполнения задания;  
при выполнении задания пусковой двигатель заглох;  
при пуске двигателя в холодное время года не использовал декомпрессионный механизм.

**ЗАДАНИЕ № 2. «ГАБАРИТНЫЙ КОРИДОР, ГАБАРИТНЫЙ ПОЛУКРУГ, РАЗГОН-ТОРМОЖЕНИЕ».**

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;  
движение в габаритном коридоре;  
движение по траектории “габаритный полукруг”;  
движение по траектории “габаритный полукруг”;  
движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую и наоборот;  
торможение, остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией “Стоп”.

После выполнения задания и остановки внедорожного мототранспортного средства экзаменуемый должен: поставить его в предстартовую зону; включить нейтральную передачу; поставить на стояночный тормоз.

**ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 2.**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:  
не включил указатель поворота при трогании с места;  
при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;  
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;  
не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;  
после выполнения задания и остановки машины не поставил ее на стояночный тормоз.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:  
отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки;  
при выполнении задания двигатель заглох;  
пересек линию “Стоп”;  
не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот;  
остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией “Стоп”.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:  
не выключил двигатель после выполнения задания;  
произвел резкое торможение перед линией “Стоп”;  
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

### ЗАДАНИЕ № 3. «ЗМЕЙКА».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;  
движение по траектории “змейка”, объезд первого конуса слева;  
остановка на расстоянии не более 0,5 м перед линией “Стоп”.  
После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:  
поставить ее в предстартовую зону;  
включить нейтральную передачу;  
поставить на стояночный тормоз.

### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 3.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:  
при трогании с места не снял внедорожное мототранспортное средство со стояночного тормоза;  
сбил элементы разметочного оборудования;  
не включил указатель поворота при трогании с места;  
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;  
не включил стояночный тормоз после выполнения задания;  
не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:  
при выполнении задания двигатель заглох;  
отклонился от заданного маршрута движения;  
остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией “Стоп”;  
отклонился от заданного маршрута движения;  
пересек линию “Стоп”.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:  
произвел резкое торможение перед линией “Стоп”;  
объехал первый конус справа;  
не выключил двигатель после выполнения задания;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### ЗАДАНИЕ № 4. «ОСТАНОВКА И ТРОГАНИЕ НА ПОДЪЕМЕ».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

движение по наклонному участку;

остановка на наклонном участке перед линией “Стоп 1”;

фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом);

трогание с места на наклонном участке с откатом самоходной машины назад не более чем на 0,5 м;

остановка перед линией “Стоп 2”.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить самоходную машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

#### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 4.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке;

допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м;

не включил указатель поворота при трогании с места;

пересек линию “Стоп” (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз после остановки перед линией “Стоп” на горизонтальном участке.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох.

остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией “Стоп” на горизонтальном участке;

отклонился от заданной траектории движения.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед линией “Стоп”;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### ЗАДАНИЕ № 5. «РАЗВОРОТ».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

разворот по заданной траектории при одноразовом включении передачи заднего хода;

остановку перед линией “Стоп”.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

**ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 5.**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с места;

не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз после остановки перед линией “Стоп”.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

пересек линию “Стоп” (по проекции переднего габарита самоходной машины).

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел резкое торможение перед линией “Стоп”;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

**ЗАДАНИЕ № 6. «ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ».**

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;

въезд в бокс задним ходом;

остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону; включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

**ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 6.**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

сбил элементы разметочного оборудования;

не включил указатель поворота при трогании с места;

въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз после остановки перед линией “Стоп”;

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:  
 при выполнении задания двигатель заглох;  
 въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода;  
 не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины);  
 Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:  
 произвел резкое торможение перед ограничительной линией;  
 не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### ЗАДАНИЕ № 7. «РАЗГОН-ТОРМОЖЕНИЕ У ЗАДАННОЙ ЛИНИИ».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с места;  
 движение по прямой, переключение передач с низшей на высшую;  
 плавное торможение и остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией “Стоп”.  
 После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:  
 поставить машину в предстартовую зону;  
 включить нейтральную передачу;  
 поставить на стояночный тормоз.

#### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 7.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:  
 при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;  
 при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;  
 не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;  
 сбил элементы разметочного оборудования;  
 не включил указатель поворота при трогании с места;  
 пересёк линию “Стоп” (по проекции переднего габарита самоходной машины);  
 остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией “Стоп”;  
 не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;  
 не включил стояночный тормоз;  
 Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:  
 при выполнении задания двигатель заглох;  
 не переключил передачу с низшей на высшую;  
 Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:  
 произвел резкое торможение перед линией “Стоп”;  
 не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### ЗАДАНИЕ № 8. «АГРЕГАТИРОВАНИЕ ТРАКТОРА С НАВЕСНОЙ МАШИНОЙ».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

включает насос гидросистемы; пускает двигатель;  
 подает трактор задним ходом к навесной машине;  
 навешивает навесную машину на трактор;  
 переводит навесную машину в транспортное положение;  
 доставляет агрегат задним ходом до места стоянки;  
 отсоединяет навесную машину.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;  
включить нейтральную передачу;  
поставить на стояночный тормоз.

#### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 8.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

включил гидронасос при работающем двигателе;  
не включил указатель поворота при трогании с места;  
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;  
не перевел навесную машину в транспортное положение;  
при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;  
произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине при агрегатировании;  
не подал звуковой сигнал при трогании с места;  
не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;  
не включил стояночный тормоз.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

произвел три подъезда задним ходом к навесной машине;  
при выполнении задания двигатель заглох;  
сдвинул навесную машину более чем на 10 см.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел два подъезда задним ходом к навесной машине;  
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### ЗАДАНИЕ № 9. «АГРЕГАТИРОВАНИЕ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ С ПРИЦЕПОМ».

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;  
пускает двигатель;  
подъезжает задним ходом к прицепу;  
проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным устройством прицепа;  
устанавливает страховочное приспособление;  
агрегирует прицеп с самоходной машиной (подключает пневматическую, гидравлическую и электрическую системы трактора к соответствующим устройствам прицепа, устанавливает страховочное приспособление);  
проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;  
проводит вождение агрегата на различных передачах.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

поставить машину в предстартовую зону;  
включить нейтральную передачу;  
поставить на стояночный тормоз.

#### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 9.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;  
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;



не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

не включил указатель поворота при трогании с места;

произвел более трех подъездов задним ходом к прицепу;

произвел наезд самоходной машины на прицеп;

не проверил надежность соединения прицепа;

не подал звуковой сигнал при трогании с места;

не проверил в действии сигнальные устройства прицепа;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не включил стояночный тормоз;

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении агрегатирования двигатель заглох;

произвел три подъезда задним ходом к прицепу.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

произвел два подъезда задним ходом к прицепу;

не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

#### **ЗАДАНИЕ № 10. «ПУСК ДВИГАТЕЛЯ И ОПРОБОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ САМОХОДНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ МАШИНЫ».**

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

выполнение действий по предотвращению самопроизвольного движения самоходной машины;

проверку уровня топлива, масла и охлаждающей жидкости;

пуск двигателя;

производит последовательное включение и выключение рабочих органов машины в соответствии с технологическим процессом;

выключает двигатель самоходной машины.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:

включить нейтральную передачу;

поставить на стояночный тормоз.

#### **ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 10.**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна;

не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;

не поставил самоходную машину на стояночный тормоз;

не смог завести двигатель.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

при выполнении задания двигатель заглох;

не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

не выключил двигатель после выполнения задания.

#### **ЗАДАНИЕ № 11. «ПОСТАНОВКА САМОХОДНОЙ МАШИНЫ В АГРЕГАТЕ С ПРИЦЕПОМ В БОКС ЗАДНИМ ХОДОМ».**

Экзаменуемый выполняет следующие операции:

трогание с линии «Старт»;

въезд в бокс задним ходом;  
остановку перед ограничительной линией.

После выполнения задания и остановки самоходной машины экзаменуемый должен:  
поставить самоходную машину в предстартовую зону;  
включить нейтральную передачу;  
поставить на стояночный тормоз.

#### ШКАЛА ОШИБОК ЗАДАНИЯ № 11.

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:  
при трогании с места не снял машину со стояночного тормоза;  
при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;  
не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;  
сбил элементы разметочного оборудования;  
не включил указатель поворота при трогании с линии “Старт”;  
не смог въехать в бокс по истечении 10 мин;  
не подал звуковой сигнал при трогании с места;  
не включил нейтральную передачу после остановки;  
не включил стояночный тормоз после остановки перед ограничительной линией.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:  
при выполнении задания двигатель заглох;  
не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины).

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:  
произвел резкое торможение перед ограничительной линией;  
не поставил самоходную машину в предстартовую зону.

Комплексы экзаменационных заданий содержат:

а) для сдающих экзамен на категорию "АI":

Задание 1. Пуск двигателя (1)<sup>1</sup>.

Задание 2. Габаритный коридор, габаритный полукруг, разгон-торможение (2)<sup>2</sup>.

Задание 3. Змейка (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

б) для сдающих экзамен на категории "АII", "АIII", "АIV":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

в) для сдающих экзамен на категории "B", "C", "D":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

<sup>1</sup> (1) – первая группа сложности экзаменационного задания

<sup>2</sup> (2) – вторая группа сложности экзаменационного задания

Задание 8. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (2).

Задание 9. Агрегатирование самоходной машины с прицепом

Задание 11. Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (2).

г) для сдающих экзамен на категорию "Е":

Задание 1. Пуск двигателя (1).

Задание 4. Остановка и трогание на подъеме (2).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

Задание 7. Разгон-торможение у заданной линии (1).

Задание 8. Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (2).

д) для сдающих экзамен на категорию "F":

Задание 10. Пуск двигателя и опробование рабочих органов самоходной машины (зерноуборочного и кормоуборочного комбайна) (1).

Задание 5. Разворот (1).

Задание 6. Постановка самоходной машины в бокс задним ходом (2).

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

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка “выполнил”, отрицательная — “не выполнил”.

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие (Шкала оценки в приложении № 6). В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку экзаменуемому начисляют штрафные баллы: за грубую — 5 баллов, среднюю — 3, мелкую — 1 балл.

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

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

Итоговая оценка “сдал” выставляется, если экзаменуемый получил оценку “выполнил” за все задания, выбранные из комплекса экзаменатором.

### **Перечень экзаменационных заданий, порядок выполнения экзаменационных заданий, система оценки и шкала ошибок второго этапа практического экзамена**

При проведении второго этапа проверяется умение экзаменуемого применять и выполнять требования Правил дорожного движения и безопасной эксплуатации самоходных машин по следующим вопросам:

общие обязанности водителей самоходных машин;  
начало движения, маневрирование;  
расположение самоходной машины на проезжей части;  
скорость движения;  
сигналы светофоров и регулировщиков;  
движение через железнодорожный переезд;  
проезд перекрестков; пешеходные переходы;  
пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;  
применение аварийной сигнализации в соответствии с требованиями Правил дорожного движения.

Маршрут должен обеспечить возможность выполнения экзаменуемым следующих заданий:

проезд регулируемого перекрестка;  
проезд нерегулируемого перекрестка;  
проезд пешеходных переходов;  
движение через железнодорожный переезд;  
объезд препятствий.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе:  
положительная оценка — “сдал”;  
отрицательная — “не сдал”.

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

Оценка “сдал” выставляется, если экзаменуемый не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка “не сдал” выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

#### **ШКАЛА ОШИБОК**

Грубые — 5 штрафных баллов за каждую ошибку:

проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика;  
не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков;  
нарушил правила разворота;

не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией;

при трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида;

не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом);

нарушил правила остановки.

Средние — 3 штрафных балла за каждую ошибку:

не выполнил требования информационно-указательных знаков;

не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации;

Мелкие — 1 штрафной балл за каждую ошибку:

нарушил правила расположения самоходной машины на проезжей части;

произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия;

не обеспечил плавность движения самоходной машины.