

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ  
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

**П Р И К А З**

№ 4 " 14 " апреля 2017 г.

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги "Выдача удостоверения  
тракториста-машиниста (тракториста)"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)" согласно приложению к настоящему приказу.

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги "Выдача документов и государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность", утвержденного приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 мая 2012 года № 7 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача документов и государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность":

- 1) абзац пятый пункта 7 исключить;
- 2) абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 9 исключить;
- 3) подпункт 4 пункта 10 исключить.

Начальник  
Государственной инспекции



В.П. Коваленко

Приложение  
к приказу Государственной инспекции по надзору  
за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники при Министерстве сельского  
хозяйства и продовольствия Омской области  
от 14 апреля 2017 г. № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения  
тракториста-машиниста (тракториста)"

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)" (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), связанных с выдачей и заменой удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее – удостоверение).

**Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги**

2. Получателями государственной услуги являются физические лица, постоянно или временно проживающие либо временно пребывающие на территории Российской Федерации (далее – получатели государственной услуги, заявители).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

3. Государственную услугу предоставляют территориально-обособленные структурные подразделения (далее – подразделения) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- при личном обращении в подразделения Государственной инспекции;
- при обращении по телефону;
- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;
- с использованием официального сайта Государственной инспекции в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) по адресу <http://gtn.omskportal.ru>, посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу [rgu.omskportal.ru](http://rgu.omskportal.ru) (далее – Портал Омской области).

Адреса и телефоны подразделений Государственной инспекции, предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. В подразделениях Государственной инспекции размещается следующая информация:

- блок-схема предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставлений государственной услуги;
- порядок уплаты и размер государственной пошлины;
- сведения о реквизитах счетов, на которые осуществляется уплата государственной пошлины;
- адреса нахождения ближайших банковских организаций, в которых можно произвести уплату государственной пошлины;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

6. Консультации инспекторами Государственной инспекции предоставляются по следующим вопросам:

- комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – "Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)".

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в подразделениях Государственной инспекции:

1) по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, если удостоверение выдается впервые или после прохождения профессионального обучения, получения профессионального (дополнительного профессионального) образования в случае открытия другой категории;

2) по месту жительства (месту пребывания) заявителя при наличии регистрации во всех остальных случаях.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральным казначейством с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

10. В исключительных случаях (выдача удостоверения беженцам, вынужденным переселенцам, морякам, зарегистрированным по месту прописки судна, лицам, находящимся в длительной командировке, и т.п.) решение о предоставлении государственной услуги вне места жительства или места пребывания принимается начальником инспекции – главным государственным инженером-инспектором.

11. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выдача получателю государственной услуги удостоверения или отказ в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, до выдачи результатов государственной услуги не должен превышать - 15 рабочих дней.

14. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента государственная услуга приостанавливается до устранения причины приостановления

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации";

постановление 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);

приказ Минсельхозпрода Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (далее – Инструкция);

Указ Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 "Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области";

Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области".

#### Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы самостоятельно:

1) если удостоверение выдается впервые либо после сдачи экзаменов в связи с открытием другой категории или получением квалификации "тракторист-машинист":

- заявление;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- медицинскую справку;
- документ об образовании и (или) о квалификации;
- две фотографии 3x4, на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора, (одну фотографию, если удостоверение выдается при наличии индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего получение удостоверения на право управления самоходными машинами);
- протокол приема экзамена на право управления самоходными машинами (его копия).

2) если удостоверение выдается повторно в случае истечения срока его действия, взамен утраченного или пришедшего в негодность:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую справку;
- удостоверение, если оно ранее выдавалось в случае истечения срока его действия или пришедшего в негодность;
- одну фотографию 3x4, на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора при условии наличия индивидуальной карточки (другого документа, подтверждающего получение удостоверения на право управления самоходными машинами), а в случае ее (его) отсутствия 2 фотографии;
- индивидуальная карточка (другой документ, подтверждающий получение удостоверения на право управления самоходными машинами) в случае если она ранее выдавалась.

17. В случае направления в Государственную инспекцию обращения в электронной форме с помощью Единого портала и (или) Портала Омской области заявителем заполняется формализованный бланк заявления в электронной форме с приложением электронных копий документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, оригиналы, которых впоследствии представляются в подразделение Государственной инспекции течение 7 календарных дней.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Подразделение Государственной инспекции на основе информации, указанной заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным

казначейством с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах запрашивает информацию, подтверждающую уплату государственной пошлины.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ или его копию, подтверждающий уплату государственной пошлины.

#### Подраздел 8. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

19. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

#### Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие всех или одного из документов, представление которых предусмотрено пунктом 16 настоящего Административного регламента;

2) представление документов с истекшим сроком действия, за исключением удостоверения, водительского удостоверения;

3) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей.

#### Подраздел 10. Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

21. В предоставлении государственной услуги отказывается, если получатель государственной услуги:

1) лишен права управления транспортными средствами, в случае, если

срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 44 Правил);

2) имеет медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

3) не представил один или все документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента;

4) не уплатил государственную пошлину;

5) представлены документы, имеющие признаки подделки, а также находящихся в числе утраченных (похищенных).

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) отсутствие сведений об уплате государственной пошлины. Государственная услуга приостанавливается до подтверждения факта уплаты государственной пошлины.

2) пропуск заявителем срока, установленного для представления документов при подаче заявления в форме электронного документа с использованием Портала Омской области.

Государственная услуга приостанавливается до личного обращения заявителя в подразделение Государственной инспекции для представления документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

В случае неявки заявителя в подразделение Государственной инспекции для представления необходимых документов в течение шести месяцев с даты подачи и регистрации заявления в форме электронного документа с использованием Портала Омской области предоставление государственной услуги прекращается.

23. В случае приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги



25. За предоставление государственной услуги получателями государственной услуги уплачивается государственная пошлина.

Получатели государственной услуги уплачивают государственную пошлину за совершение юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий.

За выдачу удостоверения, в соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина.

Подраздел 13 Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

27. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в подразделение Государственной инспекции в письменном виде, регистрируются в день их поступления.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

29. В случае неявки в назначенное время заявителя, обратившегося в подразделение Государственной инспекции посредством Единого портала, Портала Омской области или с использованием предварительной записи, срок его ожидания составляет 30 минут, по истечении которого прием указанного заявителя и оформление документов осуществляются в общем порядке.

30. Регистрация заявления осуществляется путем занесения указанных в заявлении сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Государственной инспекции.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Помещения Государственной инспекции находятся на расстоянии

пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 20 минут пешком).

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Государственной инспекцией осуществляются меры по обеспечению инвалидов возможностью получения государственной услуги.

32. Прилегающая территория к подразделениям Государственной инспекции, как правило, оборудуется местами для парковки. Доступ к парковочным метам является бесплатным.

33. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование подразделения Государственной инспекции.

Вход в помещения, занимаемые Государственной инспекцией, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование;
- б) режим работы;
- в) телефонные номера и электронный адрес.

34. Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей местах.

Подразделения Государственной инспекции включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Государственной инспекции должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

35. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания посетителей.

Места ожидания оборудуются сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

36. Инспекторы Государственной инспекции, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

37. Каждое рабочее место инспектора оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

38. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода инспекторов из кабинета при необходимости.

39. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателях

государственной услуги одним инспектором Государственной инспекции одновременно ведется прием только одного получателя государственной услуги. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более получателей государственной услуги не допускается.

40. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещается информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

#### Подраздел 17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

41. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность подразделений Государственной инспекции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в подразделениях Государственной инспекции, в сети Интернет, информационных материалах;

- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

- наличие возможности подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

42. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получением результатов государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к получателям государственной услуги.

43. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги при условии последовательного и успешного выполнения заявителем всех процедур, установленных настоящим Административным регламентом, должно составлять не более 2:

1) в момент подачи заявления;

2) в момент получения результатов государственной услуги.

#### Подраздел 18. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о

порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на сайте Государственной инспекции в сети Интернет, Едином портале и (или) Портале Омской области.

45. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись.

46. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием и рассмотрение документов необходимых для представления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- оформление и получение заявителем результатов предоставления государственной услуги.

48. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Государственной инспекции в соответствии с их должностными обязанностями.

49. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Подраздел 2. Прием и рассмотрение документов необходимых, для представления государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию заявления и прилагаемых документов и рассмотрение их по существу.

51. Административная процедура по приему и рассмотрению документов, необходимых для представления государственной услуги, содержит следующие действия:

- по проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлинность, наличие защитных знаков, необходимых реквизитов, правильность заполнения документов, соответствие документов требованиям, установленным действующим законодательством – не более 5 минут;
- по проверке уплаты государственной пошлины в порядке,

установленном пункте 54 настоящего Административного регламента – не более 5 минут.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 10 минут.

52. Результат административной процедуры:

- решение о выдаче удостоверения;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. При обнаружении признаков подделки представленных документов, документы изымаются и передаются в органы Полиции.

### Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

54. В случае если заявителем не представлен документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, или его копия инспектор, в установленном порядке направляет межведомственный запрос в Федеральное казначейство посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - 1 рабочий день.

55. Результатом административного действия является приобщение полученной информации инспектором к заявлению о предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 4. Оформление и получение результатов предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является решение о выдаче удостоверения.

57. Административная процедура оформление и получение результатов предоставления государственной услуги содержит следующие действия:

- оформление и выдача удостоверения – не более 10 минут;
- проверка выдаваемых документов на наличие ошибок и опечаток – не более 5 минут;

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 15 минут.

58. Результат административной процедуры – получение заявителем удостоверения.

Допускается формирование и заполнение удостоверения с использованием программных средств с помощью печатающего устройства.

### Подраздел 5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

59. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на сайте Государственной инспекции в сети Интернет, Едином портале и (или) Портале Омской области.

Заявитель вправе направить в Государственную инспекцию обращение в электронной форме с помощью Единого портала и (или) Портала Омской области путем заполнения формализованного бланка заявления в электронной форме с приложением электронных копий документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Информация о предоставлении государственной услуги, информация о результатах рассмотрения заявки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений административного регламента

60. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений законодательства и настоящего Административного регламента.

### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

62. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

63. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

65. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

66. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

### Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

67. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

68. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

69. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Государственной инспекции, и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

- отказ Государственной инспекции и (или) ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### Подраздел 3. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

70. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) начальнику инспекции – главному государственному инженеру-инспектору гостехнадзора района Омской области на решения и действия (бездействие) подчиненных ему специалистов;

2) первому заместителю и заместителю начальника Государственной инспекции на решения и действия (бездействие) начальника инспекции – главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора города Омска и районов Омской области;

3) начальнику Государственной инспекции на решения и действия (бездействие) первого заместителя и заместителя начальника Государственной инспекции.

### Подраздел 4. Общие требования к порядку подачи жалобы

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Государственную инспекцию.

72. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта, Единого портала и (или) Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме.

73. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу,



должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

74. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами.

#### Подраздел 5. Сроки рассмотрения жалобы

75. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

#### Подраздел 6. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

76. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

#### Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы

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

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги нарушения.

78. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

#### Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 77 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

80. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 70 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством.

#### Подраздел 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. При рассмотрении обращения заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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 федеральным законом тайну.

#### Подраздел 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. Государственная инспекция обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Государственной инспекции, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги "Выдача удостоверения  
тракториста-машиниста (тракториста)"

**Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области**

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул. 1 Мая, д. 17, каб. 11	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Мира, д. 28 А	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646024, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105 А, каб. 102	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 115, каб, 20	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130 Омская область, р.п. Крутинка, ул. Ленина, д. 40	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул. Октябрьская, д. 85	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Лисина, 63	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. "Б".	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646760, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, д. 34	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская Поляна, пер. Ветеранов Великой Отечественной войны, д. 6	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 2Б	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, площадь Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Октябрьская, д. 135	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
33	Гостехнадзор города Омска	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги "Выдача удостоверения  
тракториста-машиниста (тракториста)"

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**

