

*взята ранее
всманного*



Инспекция гостехнадзора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

01.03 20 *24* г.

Номер государственной регистрации
№ ИГТН *2024-007*

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.03.2024

№ 7-н

Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», постановлением Правительства Российской Федерации 23.06.2022 № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов

предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 02.03.2023 № 119 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

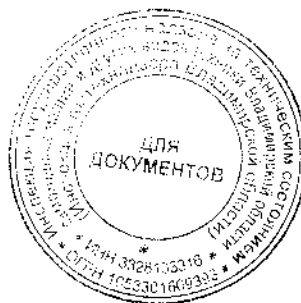
1. Утвердить административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу 1 марта 2024 года, действует до 1 марта 2030 года и подлежит официальному опубликованию.

Начальник Инспекции, главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора области



Ю.В.Суслов

**Административный регламент
предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской
области государственной услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области (далее - Инспекция гостехнадзора), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции гостехнадзора и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - организации, осуществляющие образовательную деятельность) и их уполномоченные представители.

3. Предоставление государственной услуги заявителям регулируется

Порядком выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466.

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант). Вариант определяется исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Инспекцией гостехнадзора (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) в Инспекции гостехнадзора при посещении заявителем или его законным представителем, путем устного консультирования либо посредством информации, размещенной на информационных стендах;

2) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

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

а) на официальном сайте Инспекции гостехнадзора (gtn.avo.ru) (далее - Официальный сайт Инспекции гостехнадзора);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

7. На Официальном сайте Инспекции гостехнадзора, Едином портале, на информационных стендах в помещениях инспекций по муниципальным образованиям, путем публикации разъяснительных, справочных и других

материалов, размещения данных материалов на информационных стендах, в электронных информационно-платежных терминалах размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных районах и городах; справочные телефоны государственных инженеров-инспекторов, предоставляющих государственную услугу (далее-инспектор);

2) адрес Официального сайта Инспекции гостехнадзора;

3) адрес Единого портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст настоящего Административного регламента;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины при предоставлении государственной услуги;

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

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия Инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

8. Сведения о местонахождении Инспекции гостехнадзора и инспекций по муниципальным образованиям, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

1) на Официальном сайте Инспекции гостехнадзора;

2) на Едином портале, информационных стендах Инспекции гостехнадзора.

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

10. Инспекция гостехнадзора в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции гостехнадзора.

11. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный сайт Инспекции гостехнадзора располагает версией для людей с

ограниченными возможностями зрения.

12. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Владимирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники - Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области.

Государственная услуга на территории Владимирской области непосредственно предоставляется через обособленные структурные подразделения Инспекции гостехнадзора - инспекции по муниципальным образованиям по следующим адресам:

- инспекция по муниципальным образованиям г.Владимир и ЗАТО г.Радужный по адресу: 600022, г.Владимир, ул.Ставровская, д.4-А, каб. 30, т/ф (4922) 44-38-85;

- инспекция по муниципальному образованию Александровский район по адресу: 601654, г.Александров, ул. Институтская, д.6, корп.5, каб.14, т/ф (49244) 9-15-63;

- инспекция по муниципальному образованию Вязниковский район по адресу: 601443, г.Вязники, ул. Комсомольская, д.3; т/ф (49233) 3-05-16;

- инспекция по муниципальному образованию Гороховецкий район по адресу: 601480, г.Гороховец, ул.БратьевБесединых, д. 3; т/ф (49238) 2-13-54;

- инспекция по муниципальным образованиям Гусь-Хрустальный район и г.Гусь-Хрустальный по адресу: 601501, г.Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, телефон (49241) 2- 15- 30;

- инспекция по муниципальному образованию Камешковский район по адресу: 601300, г.Камешково, ул.Совхозная, д.18, т/ф (49248) 2 -24- 03;

- инспекция по муниципальному образованию Киржачский район по адресу: 601010, г. Киржач, ул.Вокзальная, д.24/4; т/ф (49237) 2 -26- 63;

- инспекция по муниципальным образованиям Ковровский район и г.Ковров по адресу: 601914, г.Ковров, ул.Владимирская, д.59-А; т/ф (49232) 3-84 -87;

- инспекция по муниципальному образованию Кольчугинский район по адресу: 601785, г.Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д.5-А, т/ф (49245) 2 -35- 65;

- инспекция по муниципальному образованию Меленковский район по адресу: 602102, г.Меленки, ул.Комсомольская, д.112, т/ф (49247) 2- 44- 02;

- инспекция по муниципальным образованиям Муромский район и округ Муром по адресу: г.Муром, ул.Коммунистическая , д. 43, каб.213, т/ф (49234) 3- 00- 14;

- инспекция по муниципальному образованию Петушинский район по адресу: 601144, г.Петушки, ул.Профсоюзная, д.6, т/ф (49243) 2 -71 -14;

- инспекция по муниципальному образованию Селивановский район по адресу: 602330 пгт. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д.12, т/ф (49236) 2- 27- 57;

- инспекция по муниципальному образованию Собинский район по

адресу: п. Ставрово, ул.Октябрьская, д.128, т/ф (49242) 5- 21- 65;

- инспекция по муниципальному образованию Судогодский район по адресу: 601384, п.Муромцево,ул.Совхозная,д.1, т/ф (49235) 4-11-01;

инспекция по муниципальному образованию Суздальский район по адресу: 601293, г.Суздаль, площадь Красная, д.1, т/ф (49231) 2-19-43;

- инспекция по муниципальному образованию Юрьев-Польский район по адресу: 601800, г.Юрьев-Польский, ул. 1-Мая, д.74-А, т/ф (49246) 2-20-83.

Результат предоставления государственной услуги

16. В соответствии с вариантами предоставления государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача образовательной организации Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - выдача образовательной организации Свидетельства);

- выдача образовательной организации Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве (далее- выдача образовательной организации повторного Свидетельства);

- выдача образовательной организации Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять образовательный процесс для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее- выдача образовательной организации Свидетельства с дополненным перечнем профессий);

- выдача образовательной организации документа с исправленными опечатками и ошибками.

16.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента инспектор выдает (направляет) заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

17. Решение о предоставлении результата государственной услуги принимается на основании Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466.

18. Результат предоставления государственной услуги фиксируется инспектором в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» с проставлением соответствующей отметки о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в

журнале учета заявлений на предоставление государственных услуг в инспекциях по муниципальным образованиям (далее - журнал учета заявлений).

19. Способы предоставления результата государственной услуги.

19.1. В инспекциях по муниципальным образованиям при личном обращении под подпись на бланке заявления.

19.2. Направление заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

19.3. В форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в день его подписания заявителем в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции гостехнадзора (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

19.4. При направлении заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в инспекции по муниципальному образованию.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем:

- при личном обращении заявителя или его уполномоченного представителя в инспекцию по муниципальному образованию по месту регистрации в налоговом органе;
- посредством почтового отправления;
- на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

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

21. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется инспектором в течение 10 минут в день приёма при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в день приёма ответственным сотрудником Инспекции гостехнадзора (далее - ответственный сотрудник) в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Ответственный сотрудник Инспекции гостехнадзора не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю

электронное уведомление о регистрации его заявления (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

22. Инспекция гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги или подписания решения с обоснованием отказа в предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- пункт 7 части 2 статьи 5 Федерального закона от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;

- приказ Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции гостехнадзора, её территориальных органов, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников подлежат обязательному размещению в сети «Интернет» и на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте настоящего Административного регламента.

Инспекция гостехнадзора обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) (далее-заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения, (если с заявлением обращается его представитель);

4) Свидетельство, пришедшее в негодность (для получения повторного Свидетельства);

6) документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в Свидетельстве (для получения повторного Свидетельства);

7) перечень дополнительных профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (для получения Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий);

8) документы (сведения), свидетельствующие о наличии опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

27. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства или сообщить инспектору, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

Документы представляются заявителями в инспекции по муниципальным образованиям в соответствии с установленным графиком приёма по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

28. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе

документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, инспектор не позднее следующего дня регистрации заявления, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

29. Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

30. В заявлении указываются:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

4) согласие на обработку персональных данных.

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в инспекцию предоставляются:

- заявление в произвольной форме с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, если документы подаются представителем;

- копия документа, полученного в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку (подлинный документ представляется при непосредственном обращении).

32. Для исправления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ошибок и опечаток, заявитель вправе обратиться в Инспекцию гостехнадзора посредством почтовой связи, Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) или непосредственно в инспекцию по муниципальному образованию (по месту получения документа, в котором допущены ошибки и опечатки).

33. Заявление и прилагаемые к нему документы для получения государственной услуги представляются заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе - непосредственно заявителем (его представителем) или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности). Заявление должно быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

34. При предоставлении государственной услуги Инспекция гостехнадзора не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

- требовать представления документов и информации, которые находятся

в распоряжении Инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами;

- требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

- требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или государственного служащего Инспекции гостехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции гостехнадзора уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

35. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования. Документы, необходимые для получения государственной услуги, заявитель представляет как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией или

нотариально удостоверенные (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Копии представленных документов также заверяются инспектором на основании представленного подлинника этого документа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

7) отсутствует информация об уплате государственной пошлины в областной бюджет (при обращении за получением Свидетельства или Свидетельства с дополненным перечнем профессий);

8) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

37. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги не предусмотрены.

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

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;
- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации;
- отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

39. Отказ в выдаче Свидетельства не является препятствием для повторной подачи в Инспекцию гостехнадзора заявления после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

40. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор уведомляет заявителя любым доступным способом (по телефону, электронной почте), об отказе в предоставлении услуги, возвращает ему представленные документы при обращении в инспекцию по муниципальному образованию.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с обоснованием причин отказа и удостоверяется подписью инспектора.

Решение об отказе в выдаче Свидетельства направляется заявителю в срок не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении или выдается под подпись на заявлении при личном обращении, а в случае подачи заявления в электронном виде - направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

41. Инспектор вносит запись об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал учета заявлений.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

42. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, определенном подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины и способах её уплаты размещаются на официальном сайте Инспекции гостехнадзора и на Едином портале. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления. Платежи осуществляются путем безналичных расчетов, включая расчеты цифровыми рублями.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

44. Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата государственной услуги составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

45. Здания (строения), в которых расположена Инспекция гостехнадзора и инспекции по муниципальным образованиям, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

46. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также информацией с указанием наименования государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

47. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

48. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Рабочие места инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного инспектора);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного инспектора);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

50. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Инспекции гостехнадзора. По прибытии инвалида к зданию Инспекции гостехнадзора или к зданию, в котором располагается инспекция по муниципальному образованию, инспектор обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности. Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

51. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению государственной услуги в местах приёма заявителей не предусмотрено.

52. Территория, прилегающая к местонахождению Инспекции гостехнадзора, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

53. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- минимальное количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем территориальных подразделений Инспекции гостехнадзора не должно превышать 3 раз;
- возможность подачи заявления и необходимых документов через

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

54. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги в соответствии законодательством Российской Федерации составляет 1600 рублей.

55. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг не предусмотрено.

56. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются:

- федеральная государственная информационная система Единый портал;

- система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

57. Государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

58. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги.

59. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

59.1. Выдача образовательной организации Свидетельства.

59.2. Выдача образовательной организации повторного Свидетельства.

59.3. Выдача образовательной организации Свидетельства с дополненным перечнем профессий.

59.4. Исправление допущенных ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

60. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

61. Вариант определяется на основании результата предоставления

государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

62. Анкетирование заявителя осуществляется в инспекции по муниципальному образованию, посредством Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

63. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в инспекцию по муниципальному образованию или многофункциональный центр или при подаче заявления с использованием Единого портала на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

64. При подаче заявления в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением Единого портала, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

Описание варианта- I предоставления государственной услуги «Выдача образовательной организации Свидетельства»

65. В результате предоставления варианта- I государственной услуги осуществляется выдача Свидетельства либо решение об отказе в выдаче Свидетельства с обоснованием отказа.

66. Решение о предоставлении государственной услуги заявителю принимается на основании Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2023 № 466.

67. Факт предоставления государственной услуги фиксируется инспектором в региональной информационной системе, используемой органами гостехнадзора при государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

68. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

69. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом I составляет не более шести рабочих дней с даты регистрации заявления.

70. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом I не предусмотрены.

71. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом I :

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации;

- выявление несоответствия оборудования и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям к оборудованию и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин в процессе обследования.

Описание административной процедуры

*«приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,»
в соответствии с вариантом I*

72. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его уполномоченного представителя к инспектору с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента о выдаче организации, осуществляющей образовательную деятельность, Свидетельства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения Свидетельства:

1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее - заявление) рекомендуемая форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность, с предоставлением подлинника для обозрения за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения (если с заявлением обращается его представитель).

Заявление в форме электронного документа принимается Инспекцией гостехнадзора при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала к приёму и передаче документов и информации, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе для получения Свидетельства:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства, либо сообщить должностному лицу Инспекции гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги. Документы (информация содержащаяся в них), не предоставленные заявителем по собственной инициативе, запрашиваются инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 73 настоящего Административного регламента, инспектор не позднее следующего дня регистрации заявления, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

74. В заявлении указываются:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

4) согласие на обработку персональных данных.

75. Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги,

не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

76. Требования к представлению документов:

- 1) заявление и документы оформляются на русском языке;
- 2) заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью Единого портала;
- 3) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 4) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- 5) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 6) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 7) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представляемых для предоставления государственной услуги документов не могут служить заменой подлинников.

77. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для ее предоставления документов, могут осуществляться:

- 1) непосредственно в инспекции по муниципальным образованиям в соответствии с установленным графиком приема;
- 2) с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

78. Не предусмотрена возможность приёма Инспекцией гостехнадзора или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) и места жительства (места пребывания) для индивидуальных предпринимателей.

79. В случае подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги с использованием Единого портала, электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием

следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

80. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность (представителя) заявителя предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию гостехнадзора. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документами, удостоверяющими личность заявителя - гражданина Российской Федерации (далее также РФ) являются: паспорт гражданина Российской Федерации; загранпаспорт гражданина РФ, дипломатический паспорт, удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П).

Документами, удостоверяющими личность заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства, могут являться: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства); разрешение на временное проживание; вид на жительство; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на

территории РФ по существу; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. Представляемый документ должен быть действующим на дату обращения за предоставлением государственной услуги.

81. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи Свидетельства являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

6) отсутствует информация об уплате государственной пошлины;

7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

82. При приеме заявления и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в день поступления с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

83. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора), формирование заявления (запроса) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в личном кабинете на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

84. Заявление также может быть заполнено от руки или машинописным

способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом или содержать серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- в инспекции по муниципальному образованию - инспектором;
- с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

85. Направление заявителями заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством официального сайта Инспекции гостехнадзора и электронной почты в форме электронного документа не предусмотрено.

86. Заявление и документы на предоставление государственной услуги от лица заявителя могут быть поданы его уполномоченным представителем.

87. При направлении запроса с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора) идентификация и аутентификация, в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

88. При приеме запроса и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах.

При приеме запроса, поданного через Единый портал, инспектор, ответственный за прием и регистрацию запроса в государственной информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса.

89. Инспектор принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 36 настоящего Административного регламента.

90. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 81 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, а документы возвращаются заявителю с решением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

91. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 81 настоящего Административного регламента, инспектор:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление;
- направляет заявление и прилагаемые документы в комиссию, уполномоченную принимать решение о выдаче Свидетельства.

92. Результатом административной процедуры является:

- а) регистрация заявления;
- б) решение об отказе в приеме документов с обоснованием отказа.

93. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение инспектором в журнал учета заявлений.

Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

94. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

95. Не предусмотрен прием в инспекциях по муниципальным образованиям заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица либо места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя.

Приём заявления и документов на предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом I, в инспекциях по муниципальным образованиям при условии одновременного (предъявления) необходимых документов осуществляется в течение 10 минут.

*Административная процедура
«Межведомственное электронное взаимодействие»
при предоставлении государственной услуги
в соответствии с вариантом I*

97. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

98. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу.

99. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

100. При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

101. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

102. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

103. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и правилами межведомственного информационного взаимодействия, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

104. Согласно части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для

предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

105. Результатом административной процедуры является:

- получение документов, сведений;
- получение информации об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

106. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действий) является:

- внесение инспектором данных в электронную автоматизированную систему учета Инспекции гостехнадзора (при необходимости);
- приобщение документов (сведений), представленных по межведомственным запросам к поступившему заявлению и документам.

107. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за услугой;

- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за услугой;

- наличие информации об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства;

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ;

- в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют противоречия или несоответствия.

108. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

*Описание административной процедуры
«принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги» в соответствии с вариантом I*

109. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором решения о возможности проведения обследования образовательной организации в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия установленным требованиям к оборудованию и оснащённости образовательного процесса для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

110. Обследование образовательной организации осуществляется комиссией Инспекции гостехнадзора (далее-комиссия), созданной приказом Инспекции гостехнадзора.

Обследование образовательной организации проводится в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

111. В результате обследования образовательной организации устанавливается соответствие оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 (далее постановление № 1129), в том числе наличие:

1) учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), оснащённых необходимым учебным оборудованием, позволяющим приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины, учебной документацией, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями (в соответствии с пунктом 1 постановления № 1129);

2) обеспечение техническими средствами обучения (макеты, прототипы), позволяющие изучить двигатель, трансмиссию, ходовую часть, механизмы управления, рабочее оборудование и электрооборудование и электрооборудование самоходных машин в соответствии с пунктом 2 постановления № 1129);

3) материально-техническое обеспечение учебных кабинетов (рабочее место педагогического работника, рабочие места обучающихся, комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов, комплект учебно-методической документации самоходных машин (в соответствии с пунктом 3 постановления № 1129);

4) материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских (в соответствии с пунктом 4 постановления № 1129);

5) учебных самоходных машин и других видов техники, используемых в образовательном процессе (исправность, соответствие требованиям эксплуатационной документации);

6) наличие тренажеров, используемых в образовательном процессе, которые должны обеспечивать первоначальное обучение навыкам вождения, отработку приёмов управления и эксплуатации самоходных машин (в

соответствии с пунктом 8 постановления № 1129);

7) трактородрома (закрытой площадки)на котором осуществляется практическое обучение навыкам вождения самоходных машин и других видов техники (в соответствии с пунктом 10 постановления № 1129);

8) зоны испытательных упражнений трактородрома (в соответствии с пунктами 10-13 постановления 1129);

9) технических средств организации дорожного движения, соответствующих требованиям национального стандарта ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (в соответствии с пунктом 14 постановления 1129).

112. Комиссией также проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов установленным программам профессионального обучения.

113. Критерием принятия решения является установление достоверности и соответствия (несоответствия) представленных заявителем сведений, требованиям, установленным постановлением № 1129 к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

114. По результатам обследования комиссией образовательной организации оформляется заключение о соответствии (несоответствии) образовательной организации установленным требованиям на оказание образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

115. Максимальный срок выполнения действия - не более 1 рабочего дня по окончании обследования образовательной организации.

116. Результатом административной процедуры является оформленное заключение о соответствии (несоответствии) оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя установленным требованиям для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

117. Заключение подписывается председателем (заместителем председателя комиссии) и членами комиссии, принимавшими участие в обследовании образовательной организации.

118. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий по данной процедуре является председатель (заместитель председателя) комиссии, участвовавший в обследовании образовательной организации.

119. Способы фиксации результата административной процедуры отсутствуют.

*Описание административной процедуры
«предоставление результата государственной услуги»
в соответствии с вариантом 1*

120. Основанием для начала административной процедуры является оформленное по результатам обследования заключение о соответствии (несоответствии) установленным требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в образовательной организации для подготовки по профессиям профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

121. При отсутствии оснований для отказа в выдаче Свидетельства, инспектор, принявший заявление, оформляет Свидетельство для выдачи его заявителю. Свидетельство подписывается главным государственным инженером - инспектором Инспекции гостехнадзора или уполномоченным им должностным лицом с указанием даты подписания и заверяется гербовой печатью Инспекции гостехнадзора.

122. Свидетельство оформляется по форме, в соответствии с Приложением к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466.

123. Способ фиксации результата административной процедуры - принятое решение в установленном порядке фиксируется инспектором в государственной информационной системе Инспекции гостехнадзора.

124. Уведомление заявителя о готовности Свидетельства осуществляется одним из способов:

- по телефону, указанному в заявлении;
- в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);
- заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

125. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор по месту подачи заявления на предоставление государственной услуги.

126. Свидетельство является бессрочным.

127. Оформленное Свидетельство в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под подпись при личном обращении, а в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

128. Копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в инспекции по муниципальному образованию в месте подачи заявления на предоставление государственной услуги.

**Описание варианта- II
предоставления государственной услуги
«Выдача образовательной организации повторного Свидетельства»**

129. В результате предоставления варианта - II государственной услуги осуществляется выдача заявителю повторного Свидетельства либо решения об отказ в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

130. Решение о предоставлении государственной услуги заявителю принимается на основании пункта 15 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2023 № 466.

131. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

132. Максимальный срок предоставления варианта II государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

133. Факт предоставления государственной услуги фиксируется инспектором в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» с проставлением отметки о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений инспекции по муниципальному образованию.

134. Основания для приостановления предоставления государственной услуги вариантом II не предусмотрены.

135. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом II:

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;
- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации.

*Описание административной процедуры
«приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги,»
при предоставлении варианта II*

136. Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя или его уполномоченного представителя к инспектору с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента, о выдаче организации, осуществляющей образовательную деятельность, повторного Свидетельства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения повторного Свидетельства:

1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее - заявление) рекомендуемая форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (заявление в форме электронного документа подается при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

2) копия документа, удостоверяющего личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (подлинник документа, удостоверяющего личность предоставляется для обозрения);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель) и подлинник для обозрения;

4) копии документов (с подлинниками для обозрения), подтверждающих изменение сведений, указанных в ранее выданном образовательной организации Свидетельстве;

5) Свидетельство, пришедшее в негодность (при необходимости его замены).

137. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для получения повторного Свидетельства:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

138. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 134 настоящего Административного регламента, инспектор не позднее следующего дня регистрации заявления, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

139. В заявлении указываются:

1) основание и суть просьбы;

2) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования

заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);

3) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4) сведения, содержащиеся в Свидетельстве, и подлежащие изменению;

5) согласие на обработку персональных данных.

140. Требования к предоставлению документов:

1) заявление и документы оформляются на русском языке;

2) заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью Единого портала;

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

4) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

5) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

6) документы не должны быть исполнены карандашом;

7) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представляемых для предоставления государственной услуги документов не могут служить заменой подлинников.

141. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для ее предоставления документов, может осуществляться:

1) непосредственно в инспекции по муниципальному образованию в соответствии с установленным графиком приема (по месту регистрации заявителя);

2) с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

142. Возможность приёма Инспекцией гостехнадзора заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) или места жительства либо места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

143. Требования к электронным документам, представляемым для получения государственной услуги (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в») настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

- графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

144. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность (представителя) заявителя предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию гостехнадзора. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документами, удостоверяющими личность заявителя - гражданина Российской Федерации (далее также РФ) являются: паспорт гражданина

Российской Федерации; загранпаспорт гражданина РФ, дипломатический паспорт, удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П).

Документами, удостоверяющими личность заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства, могут являться: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства); разрешение на временное проживание; вид на жительство; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. Представляемый документ должен быть действующим на дату обращения за предоставлением государственной услуги.

145. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи повторного Свидетельства являются:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);
- 2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

146. При приеме заявления и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

147. Заявление также может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

148. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- в инспекции по муниципальному образованию - инспектором;

- с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) уполномоченным сотрудником.

149. Направление заявителями заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством официального сайта Инспекции гостехнадзора и электронной почты в форме электронного документа не предусмотрено.

150. Заявление на получение государственной услуги может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

За получением результата государственной услуги от лица заявителя может обращаться его уполномоченный представитель.

151. При направлении запроса с использованием Единого портала идентификация и аутентификация, в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

152. Инспектор принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 142 настоящего Административного регламента.

153. При наличии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 145 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, а документы возвращаются заявителю с решением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

154. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 145 настоящего Административного регламента,

инспектор регистрирует заявление в день поступления с присвоением регистрационного номера и проставлением данного номера и даты регистрации в заявлении.

155. При приеме запроса, поданного через Единый портал (при наличии технической возможности), сотрудник Инспекции гостехнадзора, ответственный за прием и регистрацию запроса в государственной информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса.

156. Результатом административной процедуры является:

- а) регистрация заявления;
- б) решение об отказе в приеме документов с обоснованием отказа.

157. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) являются:

- внесение инспектором в журнал учета заявлений сведений о приеме заявления о предоставлении государственной услуги;
- проставление даты и регистрационного номера в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Сведения о регистрации запроса должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

158. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

159. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом II, в инспекциях по муниципальным образованиям при условии одновременного (предъявления) необходимых документов осуществляется в течение 10 минут.

*Административная процедура
«межведомственное электронное взаимодействие»
при предоставлении государственной услуги
в соответствии с вариантом II*

161. Основанием для начала административной процедуры является прием инспектором заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 137 настоящего Административного регламента.

162. Инспектор в рамках межведомственного информационного

взаимодействия направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

163. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

164. При получении ответов на межведомственный запрос инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

165. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

166. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

167. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и правилам межведомственного информационного взаимодействия, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

168. Согласно части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

169. Результатом административной процедуры является:

- получение документов, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение информации об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

170. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны

заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за услугой;

- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за услугой;

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ;

- в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют противоречия или несоответствия.

171. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действий) является:

- внесение инспектором данных в электронную автоматизированную систему учета Инспекции гостехнадзора (при необходимости);

- приобщение документов (сведений), представленных по межведомственному запросу к поступившему заявлению и документам.

172. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

Описание административной процедуры

«принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» в соответствии с вариантом II

173. Основанием для начала административной процедуры является получение инспектором всех документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по выдаче повторного Свидетельства.

174. Инспектор в течение одного рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов и сведений.

175. Критерием принятия решения являются:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- факт утраты или порчи ранее выданного образовательной организацией Свидетельства;

- документальное подтверждение изменения сведений, указанных в ранее выданном образовательной организацией Свидетельстве.

176. При установлении инспектором факта наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

177. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор в течение одного рабочего дня оформляет повторное Свидетельство по форме в соответствии с Приложением к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466.

В правом верхнем углу повторного свидетельства проставляется надпись «Повторное».

178. Результатом административной процедуры является:

- оформление инспектором повторного Свидетельства;
- оформление инспектором решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

179. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- внесение инспектором информации о повторном Свидетельстве в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;
- проставление отметки о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале учета заявлений.

180. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора), либо на адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 20 настоящего Административного регламента.

181. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

*Описание административной процедуры
«предоставление результата государственной услуги»
в соответствии с вариантом II*

182. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленное инспектором повторное Свидетельства либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

183. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в инспекции по муниципальному образованию);

2) направляет уведомление заявителю через личный кабинет на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги было

подано через Единый портал (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

3) уведомляет заявителя заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

184. Факт получения повторного Свидетельства удостоверяется подписью заявителя на бланке заявления при личном обращении заявителя в инспекцию по муниципальному образованию.

185. Оригинал Свидетельства, пришедшего в негодность, заявителю (его представителю) не возвращается.

186. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется заявителю одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

187. Решение об отказе в выдаче повторного Свидетельства выдается заявителю при личном обращении в инспекцию по муниципальному образованию либо направляется заявителю по электронной почте на адрес, указанный в заявлении.

188. Не предусмотрена возможность предоставления результата государственной услуги Инспекцией гостехнадзора или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица или места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя.

189. Результатом административной процедуры является выдача заявителю повторного Свидетельства взамен ранее выданного либо отказ в выдаче повторного Свидетельства.

190. Критериями принятия решения об отказе в выдаче заявителю повторного Свидетельства является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

191. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

192. Копия повторного Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в инспекции по муниципальному образованию (в месте подачи заявления на предоставление государственной услуги).

**Описание варианта- III предоставления государственной услуги
«Выдача образовательной организации Свидетельства с
дополненным перечнем профессий»**

193. В результате предоставления варианта- III государственной услуги осуществляется выдача образовательной организации Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство с дополненным перечнем

профессий) либо отказ в выдаче Свидетельства с дополненным перечнем профессий.

194. Решение о представлении государственной услуги заявителю принимается в соответствии с Порядком выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2023 № 466.

195. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- внесение инспектором информации о выданном Свидетельстве с дополненным перечнем профессий в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»:

- проставление отметки о предоставлении (отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале регистрации заявлений инспекции по муниципальному образованию.

196. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) обследование образовательной организации;

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

- 5) предоставление результата государственной услуги.

197. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом III не предусмотрены.

198. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом III:

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации.

199. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более шести рабочих дней с даты регистрации заявления.

*Описание административной процедуры
«приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги»
в соответствии с вариантом III*

200. Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя или его уполномоченного представителя к инспектору с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 201 настоящего Административного регламента о выдаче организации, осуществляющей образовательную деятельность, Свидетельства с дополненным перечнем профессий.

201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения Свидетельства с дополненным перечнем профессий являются:

1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее-заявление) в котором указываются:

- для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);

- для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса по дополнительному перечню профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

- согласие на обработку персональных данных;

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей) с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель) с предоставлением подлинника для обозрения.

Рекомендуемая форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа подается заявителем при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора, в том числе технической готовности Единого портала к приёму и передаче документов и информации, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

202. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения Свидетельства с дополненным перечнем профессий являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий или сообщить инспектору реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства с дополнительным перечнем профессий.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Документы (информация содержащаяся в них), не предоставленные заявителем по собственной инициативе, запрашиваются инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

203. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий являются:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;
- 2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;
- 6) отсутствует информация об уплате государственной пошлины, сборов в областной бюджет;
- 7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

204. При приеме заявления и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и

содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента, с проставлением регистрационного номера на заявлении.

205. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала, формирование заявления (запроса) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в личном кабинете на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

206. Рекомендуемая форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; не должны быть исполнены карандашом или содержать серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников.

207. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется инспектором в инспекции по муниципальному образованию в соответствии с графиком приёма, по месту регистрации заявителя в налоговом органе либо с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

208. Направление заявителями заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством официального сайта Инспекции гостехнадзора и электронной почты в форме электронного документа не предусмотрено.

209. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

За получением результата государственной услуги от лица заявителя может обращаться его уполномоченный представитель.

210. При личном обращении в инспекцию по муниципальному образованию с запросом о предоставлении государственной услуги личность заявителя (индивидуального предпринимателя или представителя заявителя) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании:

- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего

личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан);

- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства);

- удостоверения беженца, выданного лицу, признанному беженцем на территории Российской Федерации (для физических лиц, признанных беженцами);

- свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, выданного лицу, получившему временное убежище на территории Российской Федерации.

211. При направлении запроса с использованием Единого портала идентификация и аутентификация, в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

212. При приеме запроса и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах.

При приеме запроса, поданного через Единый портал, инспектор,

ответственный за прием и регистрацию запроса в государственной информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса.

213. Инспектор принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 203 настоящего Административного регламента.

214. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 203 настоящего Административного регламента, инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных документов, документы возвращаются заявителю (форма уведомления).

215. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 203 настоящего Административного регламента, инспектор:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента.

216. Результатом административной процедуры является:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

217. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение инспектором даты и регистрационного номера в заявление о предоставлении государственной услуги.

Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора), в случае, если заявление подано в электронной форме.

218. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

219. Прием в инспекциях по муниципальным образованиям или в многофункциональном центре заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения (для юридического лица) или места жительства (места пребывания) для индивидуального предпринимателя, не предусмотрен.

220. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной

процедуры, является инспектор.

*Описание административной процедуры
«Межведомственное электронное взаимодействие»
при предоставлении государственной услуги
в соответствии с вариантом III*

221. Основанием для начала административной процедуры является прием инспектором заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 202 настоящего Административного регламента.

222. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу.

223. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

224. При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

225. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

226. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

227. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и правилами межведомственного информационного взаимодействия, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

228. Согласно части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

229. Результатом административной процедуры является:

- получение документов, сведений;
- получение информации об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

230. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действий) является:

- внесение инспектором данных в автоматизированную информационную систему учета Инспекции гостехнадзора (при необходимости);
- приобщение документов (сведений), представленных по межведомственным запросам к поступившему заявлению и документам.

231. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за услугой;
- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за услугой;
- наличие информации об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства с дополненным перечнем профессий;
- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ;
- в документах и информации, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют противоречия или несоответствия.

232. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

*Описание административной процедуры
«принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги» в соответствии с вариантом III*

233. Основанием для начала административной процедуры является

принятие инспектором решения о возможности проведении обследования образовательной организации в случае дополнения у образовательной организации перечня профессий.

234. Обследование образовательной организации осуществляется комиссией Инспекции гостехнадзора (далее-комиссия), созданной приказом Инспекции гостехнадзора.

Дата обследования образовательной организации назначается председателем (заместителем председателя) комиссии по согласованию с заявителем, но не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

235. В результате обследования образовательной организации устанавливается соответствие (несоответствие) оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 (далее постановление № 1129), в том числе наличие:

1) учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), оснащённых необходимым учебным оборудованием, позволяющим приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины, учебной документацией, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями (в соответствии с пунктом 1 постановления № 1129);

2) обеспечение техническими средствами обучения (макеты, прототипы), позволяющие изучить двигатель, трансмиссию, ходовую часть, механизмы управления, рабочее оборудование и электрооборудование и электрооборудование самоходных машин в соответствии с пунктом 2 постановления № 1129);

3) материально-техническое обеспечение учебных кабинетов (рабочее место педагогического работника, рабочие места обучающихся, комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов, комплект учебно-методической документации самоходных машин (в соответствии с пунктом 3 постановления № 1129);

4) материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских в соответствии с пунктом 4 постановления № 1129;

5) учебных самоходных машин и других видов техники, используемых в образовательном процессе (исправность, соответствие требованиям эксплуатационной документации);

6) наличие тренажеров, используемых в образовательном процессе, которые должны обеспечивать первоначальное обучение навыкам вождения, отработку приёмов управления и эксплуатации самоходных машин (в соответствии с пунктом 8 постановления № 1129);

7) трактордрома (закрытой площадки) на котором осуществляется практическое обучение навыкам вождения самоходных машин и других видов техники (в соответствии с пунктом 10 постановления № 1129);

8) зоны испытательных упражнений трактордрома (в соответствии с

пунктами 10-13 постановления 1129);

9) технических средств организации дорожного движения, соответствующих требованиям национального стандарта ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (в соответствии с пунктом 14 постановления 1129).

236. Комиссией также проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов по дополнительному перечню профессий.

237. Критерием принятия решения является установление соответствия (несоответствия) материальной базы и оснащенности учебного процесса заявителя требованиям, предъявляемым постановлением № 1129 для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий.

238. По результатам обследования образовательной организации комиссией оформляется заключение о соответствии (несоответствии) установленным требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий.

239. Максимальный срок выполнения действия - не более 1 рабочего дня после проведения обследования образовательной организации.

240. Заключение подписывается председателем (заместителем председателя комиссии) и членами комиссии, принимавшими участие в обследовании образовательной организации.

241. В случае оформления заключения о несоответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя установленным требованиям для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий, инспектор оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

242. В случае оформления заключения о соответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя установленным требованиям для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий, инспектор оформляет образовательной организации Свидетельство с дополненным перечнем профессий по форме согласно приложению к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466.

243. Оформленное инспектором Свидетельство с дополненным перечнем профессий подписывается главным государственным инженером-инспектором

гостехнадзора области или уполномоченным им должностным лицом с указанием даты подписания, заверяется гербовой печатью Инспекции гостехнадзора.

244. Критериями принятия решения по административной процедуре является:

- соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя установленным требованиям для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий;

- несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя установленным требованиям для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по дополнительному перечню профессий.

245. Результатом административной процедуры является оформление инспектором:

- Свидетельства с дополненным перечнем профессий;

- решения об отказе в выдаче заявителю Свидетельства с дополненным перечнем профессий.

246. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- внесение инспектором информации о выданном Свидетельстве с дополненным перечнем профессий в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

- внесение инспектором информации о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги в журнал учета заявлений.

247. Должностным лицом, ответственным за оформление документов, являющихся результатом административной процедуры, является инспектор, принявший заявление о предоставлении государственной услуги.

*Описание административной процедуры
«предоставление результата государственной услуги»
в соответствии с вариантом III*

248. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленное инспектором по заявлению образовательной организации Свидетельство с дополненным перечнем профессий либо решение об отказе в оформлении Свидетельства с дополненным перечнем профессий.

249. Предоставление результата государственной услуги осуществляется способами, предусмотренными пунктом 19 настоящего Административного регламента.

250. Не предусмотрена возможность предоставления Инспекцией гостехнадзора результата государственной услуги в многофункциональном центре или по выбору заявителя независимо от места нахождения (для

юридических лиц) места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей).

251. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть направлено заявителю по электронной почте на адрес, указанный в заявлении.

252. Инспектор в течение одного рабочего дня с даты подписания документа, являющегося результатом государственной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в инспекции по муниципальному образованию);

2) направляет уведомление заявителю через личный кабинет на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги было подано через Единый портал (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

3) направляет документ заказным почтовым отправлением, если данный способ получения документа был предусмотрен в заявлении.

253. Факт получения Свидетельства с дополненным перечнем профессий удостоверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя) с проставлением даты получения на бланке заявления.

254. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- внесение инспектором информации о выданном Свидетельстве с дополненным перечнем профессий в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

- отметка о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в журнале регистрации заявлений инспекции по муниципальному образованию.

255. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- Свидетельства с дополненным перечнем профессий взамен ранее выданного;

- решения об отказе в выдаче Свидетельства с дополненным перечнем профессий взамен ранее выданного.

256. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, может быть получен уполномоченным представителем заявителя.

257. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

258. Копия Свидетельства с дополненным перечнем профессий, заявление и приложенные к нему документы хранятся в инспекции по муниципальному образованию в месте подачи заявления на предоставление

государственной услуги.

**Описание варианта-IV
предоставления государственной услуги
«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в
выданном в результате предоставления государственной услуги
документе»**

259. Результатом варианта IV предоставления государственной услуги является выдача заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

260. Решение о предоставлении государственной услуги заявителю предоставляется на основании:

- Федерального закона № 210 ФЗ;
- Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2023 № 466.

261. Результат предоставления государственной услуги фиксируется инспектором в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» и в журнал учета заявлений.

262. Перечень административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном при предоставлении государственной услуги документе:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

263. Максимальный срок исправления опечаток и ошибок в выданном инспектором документе составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации инспектором соответствующего заявления.

264. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом IV не предусмотрено.

265. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом IV является отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

*Описание административной процедуры
«приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги» при предоставлении
государственной услуги в соответствии с вариантом IV*

266. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию гостехнадзора с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

267. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в инспекцию по муниципальному образованию, по месту получения государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

268. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в инспекцию представляются:

- заявление в произвольной форме с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток;

- копия документа, удостоверяющего личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (подлинник документа, удостоверяющего личность предоставляется для обозрения);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель) и подлинник для обозрения;

- копия документа, полученного в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и ошибку (подлинный документ представляется при непосредственном обращении).

Для исправления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок, заявитель вправе обратиться в Инспекцию посредством почтовой связи, Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) или непосредственно при личном обращении.

269. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирования заявления;

- направление заявления и необходимых документов в электронной форме;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции гостехнадзора, территориального органа Инспекции гостехнадзора, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, ответственных за предоставление государственной услуги;

- возможность оплаты заявителем с использованием электронных средств государственной пошлины, взимаемой при предоставлении настоящей государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

- получение результата предоставления государственной услуги.

270. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев обращения в электронной форме за получением государственной услуги, когда идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель вправе использовать простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

271. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

272. При приеме заявления, поданного через Единый портал, инспектор, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

- регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента.

273. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через Единый портал не позднее одного рабочего дня.

274. Иные особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, устанавливаются соответствующими разделами настоящего Административного регламента.

275. Способы подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) непосредственно в инспекцию по муниципальному образованию;

2) с использованием Единого портала.

276. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем, а также путем внесения данных в интерактивную форму заявления на Едином портале. При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала, оно подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

277. Способы подачи запроса и документов, в том числе через МФЦ.

Не предусмотрен прием Инспекцией гостехнадзора или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе многофункциональным центром по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) и места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей).

За получением государственной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя в инспекцию по муниципальному образованию, осуществляется инспектором.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр не предусмотрен.

278. При личном обращении в инспекцию по муниципальному образованию с запросом о предоставлении государственной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала идентификация и аутентификация, в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, осуществляются посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

279. При приёме запроса, поданного через Единый портал, инспектор, ответственный за приём и регистрацию запроса в государственной информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

Инспектор принимает решение по приёму или об отказе в приёме документов в соответствии с пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Инспектор вручает заявителю решение об отказе в приёме заявления и приложенных к нему документов по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

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

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

6) отсутствует информация об уплате государственной пошлины;

7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

281. При отсутствии оснований для отказа в приёме документов, инспектор:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего Административного регламента;

282. Результатом административной процедуры является:

а) регистрация заявления инспектором;

б) отказ в приёме документов.

283. Критериями принятия решения является соответствие представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

284. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) инспектором является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений инспекции по муниципальному образованию.

285. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

Уведомление заявителя о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале.

286. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

Описание административной процедуры

«принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» при предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом IV

287. Основанием для начала административной процедуры является получение инспектором всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

288. Инспектор в течение одного рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов и сведений.

289. Критериями для принятия положительного решения по исправлению опечаток и ошибок являются:

- отсутствие в заявлении опечаток и ошибок;

- предоставление полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- наличие опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

290. В случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, инспектор выдает заявителю новый документ взамен содержащего опечатку и ошибку и вносит соответствующие сведения в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» в срок, не позднее одного дня с даты выдачи документа без ошибок и опечаток.

291. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок и об отказе в их исправлении в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

292. Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление по почтовому адресу, указанному заявителем, документа с исправленными опечатками и ошибками, или решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок с обоснованием причины отказа по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

293. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документе в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» и в журнал учета заявлений.

294. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

*Описание административной процедуры
«предоставление результата государственной услуги»
в соответствии с вариантом IV*

295. Основанием для начала административной процедуры является оформление инспектором с исправленными опечатками и ошибками документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, или решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

296. Предоставление результата государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента.

297. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано

получение в инспекции по муниципальному образованию);

2) направляет уведомление заявителю через личный кабинет на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги было подано через Единый портал (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности);

3) направляет документ заказным почтовым отправлением с уведомлением, если данный способ получения документа был предусмотрен в заявлении.

298. Свидетельство с исправленными ошибками и опечатками подписывается главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора области или уполномоченным им должностным лицом, заверяется гербовой печатью Инспекции гостехнадзора.

Факт получения Свидетельства с исправленными ошибками и опечатками удостоверяется подписью заявителя на бланке заявления.

Свидетельство с допущенными ошибками и опечатками заявителю не возвращается.

В случае если в заявлении не указан способ выдачи, документ, являющийся результатом государственной услуги, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением.

Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги может быть направлено заявителю по электронной почте на адрес, указанный в заявлении.

299. Не предусмотрена возможность предоставления Инспекцией гостехнадзора или многофункциональным центром по выбору заявителя результата государственной услуги независимо от места нахождения (для юридических лиц) или места жительства (места пребывания) для индивидуальных предпринимателей.

300. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- внесение инспектором информации о выданном Свидетельстве с исправленными ошибками и (или) опечатками в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

- проставление отметки о предоставлении (отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале учета заявлений.

301. Результатом административной процедуры является выдача заявителю Свидетельства с исправленными ошибками и опечатками взамен ранее выданного.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, может быть получен уполномоченным представителем заявителя.

302. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

303. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Инспекции гостехнадзора.

304. Периодичность контроля устанавливается начальником Инспекции гостехнадзора и может носить плановой характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

305. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (целевые проверки).

306. Должностные лица Инспекции гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

307. Результаты контроля оформляются в виде акта (справки, письма, служебной записки), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

308. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения, организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции гостехнадзора, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников

309. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Инспекцию гостехнадзора или к Губернатору Владимирской области.

310. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Инспекции гостехнадзора - начальнику Инспекции гостехнадзора;

- начальника (заместителя начальника) Инспекции гостехнадзора - Губернатору Владимирской области.

311. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих

случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) 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 Владимирской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

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

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

и) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 9 пункта 34 настоящего Административного регламента.

к) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

312. Жалоба подается в Инспекцию гостехнадзора в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции гостехнадзора, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего.

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

Подача жалобы через многофункциональный центр осуществляется (при наличии у Инспекции гостехнадзора соглашения о взаимодействии).

313. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

314. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Инспекцией гостехнадзора в месте предоставления государственной услуги в соответствии с установленным графиком приема инспекции по муниципальному образованию либо в Инспекции гостехнадзора по адресу: 600022, г. Владимир, ул. Ставровская, дом 4-а, кабинеты № 31-33 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9-00 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-00).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью,

усиленной неквалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

315. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Инспекцией гостехнадзора.

В случае обжалования отказа Инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

316. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

317. По результатам рассмотрения жалобы Инспекция гостехнадзора 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Инспекция гостехнадзора принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

318. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1) пункта 317 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

319. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1) пункта 317 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией гостехнадзора в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

321. Инспекция гостехнадзора отказывает в удовлетворении жалобы в

следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

322. 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.

323. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции гостехнадзора.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица инспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

324. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется инспекцией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Инспекции гостехнадзора и на Едином портале.

325. Решение Инспекции гостехнадзора по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

326. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих, работников:

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Правительства Владимирской области от 17.01.2024 № 7 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Владимирской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также Государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и его работников».



В Инспекцию государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области

полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

от

(полное и сокращенное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Почтовый индекс

Адрес

адрес места нахождения юридического лица или
адрес места жительства индивидуального предпринимателя

ОГРН или ОГРИП

ИНН

КПП

Телефон:

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности образовательного процесса
для подготовки трактористов, машинистов
и водителей самоходных машин**

Прошу

излагается основание и суть просьбы

Представляются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность, для обозрения и его копия при обращении индивидуального предпринимателя
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);
- сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса-

по форме являющейся приложением к настоящему заявлению на
_____ листах.

Результат предос- в инспекции по муниципаль- направить Почтой России
тавления услуги ному образованию
выдать:

Подпись _____

Дата _____

М.П.

(расшифровка подписи)

Сведения о представителе заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места проживания:

Доверенность № _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявителем является законным представителем) - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о принятии заявления

Дата « ____ » _____ 202_ г.

№ регистрации: _____

Государственный инженер-инспектор

инспекции по муниципальному (ным)

образованию (ям) _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления:

Выдано свидетельство: _____

Отказано в предоставлении услуги Решение на ____ листах, является неотъемлемой частью заявления

Подпись _____

(расшифровка подписи)



Приложение к заявлению на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

Сведения об оборудовании и оснащённости образовательного процесса

1) учебные кабинеты (лаборатории, мастерские, оснащенные необходимым учебным оборудованием), позволяющим приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины):

перечисляются учебные помещения, назначение, места их нахождения (адреса), количество помещений, в случае нахождения в одном здании одинаковых по назначению учебных помещений.

2) Оснащение учебных помещений:

краткое перечисление оснащения учебных помещений

3) Технические средства обучения:

краткое перечисление технических средств обучения

4) Материально-техническое обеспечение учебных помещений

5) Материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских

6) Учебные самоходные машины оборудованные зеркалом заднего вида и опознавательным знаком "Учебное транспортное средство"

7) Тренажеры, используемые в образовательном процессе

8) Трактородром (закрытая площадка)

Подпись

Дата

М.П.

(расшифровка подписи)



- *Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении государственной услуги выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин*

Кому

фамилия, имя, отчество - для граждан
и ИП

полное наименование
организации - для юридических лиц

почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты

От: __ << ____ >>

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

№ << ____ >> / от << ____ >>

(номер и дата решения)

- По результатам рассмотрения заявления по услуге «выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» << ____ >> от << ____ >> и приложенных к нему документов, на основании

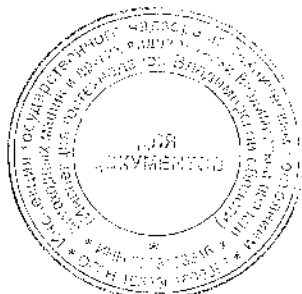
(в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование распорядительного акта субъекта РФ, регулирующего предоставление услуги)

Инспекцией гостехнадзора Владимирской области, являющейся органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги <<по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.>> принято решение **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**, по следующим основаниям: << ____ >>, << ____ >>, << ____ >>, << ____ >>, << ____ >>, << ____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в инспекцию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника

Сведения об
электронной
подписи



Заключение

На основании анализа представленных документов, обследования материальной базы и средств обеспечения образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указывается полное и сокращенное наименование образовательной организации)

соответствует (не соответствует) *(ненужное зачеркнуть)*

требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 по заявленным профессиям:

Председатель
(заместитель председателя) комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

1. _____

Подпись Ф.И.О.

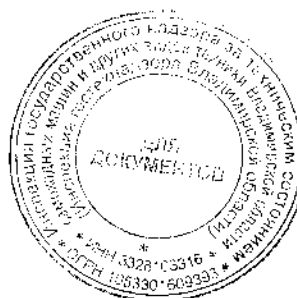
2. _____

Подпись Ф.И.О.

3. _____

Подпись

Ф.И.О.



Приложение № 4
к регламенту

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
	<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее-заявители)</p>	<p>1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.</p> <p>2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность.</p> <p>3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин</p> <p>4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.</p>

№№	Комбинации признаков заявителей по результату государственной услуги, за которым обращается заявитель	Вариант предоставления государственной услуги
1.	1. Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство)	Вариант предоставления государственной услуги - I Выдача образовательной организацией Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство)
2.	2. Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве	Вариант - II предоставления государственной услуги: Выдача образовательной организацией повторного Свидетельства
3.	Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и	Вариант III предоставления государственной услуги: выдача образовательной организацией Свидетельства с дополненным перечнем профессий

	водителей самоходных машин	
4.	Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	<p>Вариант IV</p> <p>предоставления государственной услуги:</p> <p>выдача образовательной организации Свидетельства с исправленными опечатками и ошибками</p>



Перечень нормативных правовых актов Владимирской области, признаваемых
утратившими силу

1. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области 26.04.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

2. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области от 30.01.2018 № 30 «О внесении изменений в постановление инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

3. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области 15.05.2018 № 37 «О внесении изменений в постановление Инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления Инспекцией Гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

4. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области от 14.08.2018 № 42 «О внесении изменений в постановление инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

5. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области от 10.12.2018 № 52 «О внесении изменений в постановление инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

6. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области от 20.05.2019 № 63 «О внесении изменений в постановление инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

7. Постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекции гостехнадзора Владимирской области от 30.06.2020 № 8 «О внесении изменений в постановление инспекции от 26.04.2016 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных

свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

8. Постановление Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 26.07.2022 № 10 «О внесении изменений в постановление Инспекции от 26.04.2016 № 6».

9. Постановление Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 26.07.2022 № 11 «О внесении изменений в постановление Инспекции от 26.04.2016 № 6».

