



УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Гостехнадзор Тамбовской области)

ПРИКАЗ

01.07.2016

г. Тамбов

№ 15

О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача 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»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача 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», утвержденный приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 02.05.2012 № 108 (в редакции от 07.05.2015) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на:  
- официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));  
- сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru));  
- официальном сайте управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (Гостехнадзор области).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.С. Офицеров

## УТВЕРЖДЕН

приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 01.07.2016 № 15

Административный регламент предоставления государственной услуги «выдача 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»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «выдача 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» (далее – административный регламент) определяет сроки, основания и последовательность действий (административных процедур) управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (далее – Ростехнадзор) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица (образовательные учреждения), осуществляющие подготовку и переподготовку водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Ростехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Ростехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Ростехнадзора ([gtn.tmbreg.ru](http://gtn.tmbreg.ru))

на информационных стендах в управлении;

на «Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (далее - Портал государственных услуг).

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Ростехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106А, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам — 78-26-95, 78-26-97 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты [gtn@agro.tambov.gov.ru](mailto:gtn@agro.tambov.gov.ru).

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Гостехнадзора ([gtn.tmbreg.ru](http://gtn.tmbreg.ru));

в публикациях в средствах массовой информации;

в изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Гостехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;

на информационных стендах в Гостехнадзоре.

Специалисты Гостехнадзора осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, четверг с 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 12-30 до 13-30.

При необходимости в соответствии с приказом начальника Гостехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Государственная услуга «выдача 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» предоставляется в соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего регламента.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

В процессе предоставления государственной услуги Гостехнадзор взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Тамбовской области (далее УФНС по области), Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК по области), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (далее – Росреестр по области).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача организации, осуществляющей образовательную деятельность свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки трактористов-машинистов (приложение № 13 к административному регламенту);

выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

### **2.4. Сроки предоставления государственной услуги.**

Срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать календарных дней.

### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

Налоговым кодексом Российской Федерации, части второй от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года №796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

Методикой обследования органами Гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдаче лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14.07.2000 № 9-34/484 и согласованной Министерством внутренних дел Российской Федерации 16.05.2000 № 1/10038;

постановлением главы администрации Тамбовской области от 29.08.2014 № 83 «Об утверждении положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области)» (Сайт сетевого издания "Тамбовская жизнь" <http://www.tamlife.ru>, 01.09.2014);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем для оказания государственной услуги и порядок представления этих документов.

Для обследования учебных учреждений на соответствие их материальной базы и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами для выдачи лицензии на право подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин необходимо представить следующие документы:

заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 3 к административному регламенту);

сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение № 4 к административному регламенту);

данные о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса (приложения № 5 и № 6 к административному регламенту);

копия устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Сведения о материально-технической базе и оснащенности учебного процесса должны представляться отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности или категории тракториста-машиниста (тракториста).

Для обследования учебных учреждений на предмет их дальнейшей аттестации и аккредитации необходимо представить следующие документы:

заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 7 к административному регламенту);

данные по аттестации обучающихся, выпуска и трудоустройства молодых рабочих (приложение № 8 к административному регламенту);

данные по трудоустройству выпускников за три последних года (приложение № 9 к административному регламенту);

данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров (приложение № 10 к административному регламенту);

сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение № 11 к административному регламенту);

сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение № 12 к административному регламенту).

К представляемым документам предъявляются следующие требования:

форма документов должна соответствовать установленной законодательством;

документы должны быть пригодны для прочтения (заполнены разборчиво);

не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

копия свидетельства о государственной регистрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, копия свидетельства о государственной регистрации образовательного учреждения,

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним будут получаться по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. Заявитель вправе предоставлять указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Ростехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.

Об отказе в предоставлении государственной услуги Ростехнадзор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить в письменной форме заявителю с указанием причин отказа.

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Оплата за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется за плату.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333.33 главы 25.3. Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу учебным учреждениям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин взимается государственная пошлина в размере 1600 рублей, уплачиваемая по

следующим реквизитам: ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области), ИНН: 6831020310, КПП: 682901001, Р/С: 40101810000000010005, БАНК: отделение Тамбов г.Тамбов, КБК: 02510807142011000110, БИК: 046850001, ОКТМО 68701000.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 30 минут.

Ожидание в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Ожидание в очереди к специалисту Гостехнадзора области при получении документов не должно превышать 15 минут.

Время получения документов на одного человека не должно превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации области от 09.04.2007 №363.

2.14.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Гостехнадзора, должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям, приём граждан, являющихся инвалидами, предоставление государственной



услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Гостехнадзоре:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

#### 2.14.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Гостехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Гостехнадзора должно включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Гостехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Гостехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В Помещении Гостехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать «электронной системой управления очередью».

#### 2.14.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;  
стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

#### 2.14.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);  
фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предостав-

ляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.15.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (в том числе с формами и образцами документов) <http://pgu.tambov.gov.ru>;

консультирования заявителя;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления);

обращения заявителя для предоставления государственной услуги с заявлением и документами через портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://pgu.tambov.gov.ru>.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 14 к административному регламенту.

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

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследования и составление заключения (приложение № 15 к административному регламенту);

оформление и выдача свидетельства.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение организации, осуществляющей образовательную деятельность, претендующей на получение государственной услуги, в Гостехнадзор с заявлением, в том числе в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал государственных услуг) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту и комплектом документов предусмотренных пунктами 2.6 — 2.7 административного регламента.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Гостехнадзора и на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

Авторизация на портале государственных услуг осуществляется одним из следующих способов:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина;

при помощи универсальной электронной карты.

Прием заявления и документов в электронной форме организуют должностные лица Гостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги.

Специалист Гостехнадзора принимает документы, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6 административного регламента.

В случае несоответствия документов требованиям специалист Гостехнадзора оформляет мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям специалист Гостехнадзора назначает время обследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, которое не должно быть позднее пяти дней со дня приема документов.

Срок приема документов составляет не более 30 минут.

3.4 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для формирования и направления запросов является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента специалист Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги формирует и направляет межведомственный запрос:

в УФК по области:

о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в УФНС по области:

о предоставлении сведений о государственной регистрации образовательного учреждения;

в Росреестр области:

о предоставлении правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 1 рабочий день.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Получение документов или информации фиксируется посредством проставления сотрудником Гостехнадзора данных ответа на заявлении.

3.5. Проведение обследования и составление заключения.

В назначенное время специалистом Гостехнадзора проводится обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность для подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин должны располагать: учебными

кабинетами (классами), лабораториями и мастерскими, оснащенными необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, закрытой от движения площадкой или трактородромом, учебными самоходными машинами.

Кабинеты (классы) для теоретических занятий должны иметь:

рабочее место (кафедру) преподавателя, классную доску, столы и стулья из расчета одновременной посадки 30 человек и при необходимости демонстрационный стол для показа отдельных узлов и деталей, учебно-наглядные пособия и технические средства обучения;

учебное оборудование в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

Лаборатория должна иметь учебные места для отработки заданий по всем темам предметов, оснащенные рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, учебной документацией.

Учебные места и оборудование должны быть размещены с учетом рационального и полного использования полезной площади, а также требований технической эстетики, правил охраны труда и противопожарной безопасности, крупные механизмы и части самоходных машин должны быть установлены на подставки. Действующие самоходные машины и двигатели в лабораториях и мастерских должны иметь вентиляцию и трубопроводы для отвода наружу отработавших газов.

Специалистом Гостехнадзора проводится анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательного учреждения.

Анализируется учебная документация на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки трактористов и машинистов.

Результаты расчетов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, самоходных машин специалист Гостехнадзора, производящий обследование, сопоставляет с представленными данными в документах.

Результатом выполнения административной процедуры является составление заключения по установленной форме (приложение № 15 к административному регламенту).

Общий срок проведения обследования и составления заключения не должен превышать пяти рабочих дней.

### 3.6. Оформление и выдача свидетельства.

Основание для начала административной процедуры является положительное заключение.

Специалист Гостехнадзора оформляет свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (приложение № 13 к административному регламенту).

Заявитель в трехдневный срок уведомляется о возможности получить свидетельство письменно или по телефону.

Выдача свидетельства производится специалистом Гостехнадзора в приемный день в порядке очереди.

Специалист Гостехнадзора проверяет личность представителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по документу, удостоверяющему личность заявителя, и выдает заявителю свидетельство под роспись.

Время получения документов на одного человека не должно превышать 10 минут.



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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.5. Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный порядок (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих**

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба на сотрудника подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Ростехнадзора. Жалобы на решения, принятые руководителем управления подаются главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на сотрудника может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ростехнадзора, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником управления.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в Ростехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Ростехнадзора, должностного лица Ростехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Ростехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Ростехнадзором 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

## СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Гостехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «выдача 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»

№п /п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47531) 3-28-48
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-26-15
3	ул. Первомайская, д.123, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-29-10
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-50-66
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-45-40
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-54-42
7	ул. Филиппова, д.72, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-18-95
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-11-24
9	ул. Лотикова, д.85, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	(47533) 4-54-58
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-98
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-03-39
12	пл. Ленина, д.1, р.п. Первомайский	Первомайский район	(47558) 4-47-44
13	пл. Ленина, д.8-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-00-52
14	ул. Красная, д.23, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-74-22
15	ул. Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-54-51
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	(47556) 2-28-02
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-30-93
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 4-10-99
20	ул. Придорожная, д.1А, п. Строитель	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.2, р.п. Токарёвка	Токарёвский район	(47557) 2-55-40
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-07-29
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-46-63

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести  
обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тип, вид организации, осуществляющей образовательную деятельность,

наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации

(ненужное зачеркнуть)

на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям (указать профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучающихся за год) \_\_\_\_\_

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

### Общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность

План учебного заведения \_\_\_\_\_  
(УНПО, ССУЗ, лицей и т. д.)

Вид учебного заведения \_\_\_\_\_  
(государственное, негосударственное)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_

Предприятия-заказчики кадров \_\_\_\_\_

Реализуемые образовательные программы \_\_\_\_\_

№ п.п.	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, заочная, вечерняя)	Срок обучения	Возрастной ценз абитуриентов	Количество учащихся	Платное, бюджетное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Предельный контингент за год \_\_\_\_\_

База \_\_\_\_\_  
(типовая, нетиповая, приспособленная)

Учебный корпус \_\_\_\_\_  
(ученических мест) (количество учебных кабинетов)

Мастерские \_\_\_\_\_  
(ученических мест) (количество учебных мастерских)

Учебный полигон \_\_\_\_\_ площадь \_\_\_\_\_

Столовая \_\_\_\_\_  
(посадочных мест)

Спортивный зал \_\_\_\_\_  
(кв. м)

Кадры: \_\_\_\_\_  
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

Мастеров п/о \_\_\_\_\_  
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

Преподавателей \_\_\_\_\_  
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

## Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)  
(Дата)

№№ п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование: ВУЗ, ССУЗ, год окончания, специальность по диплому	Преподаваемый предмет, дисциплина	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

Сведения о материально-технической базе и оснащённости образовательного процесса

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)

(Дата)

№№ п/п	Тип строения (типовой проект, приспособленный, иное), фактический адрес строения, занятых под образовательный процесс	Общая площадь, занимаемая образовательным учреждением в строении	Форма владения помещениями, строениями, (на правах собственника, аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов	Наименование организации арендодателя	Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционные, для практических занятий, лаборатории, актовые и физкультурные залы и т.д.)	Перечень ТСО, компьютерной техники	Наименование оборудования, самоходных и иных машин, их количество	Наличие и состояние земельного участка (площадь в га)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

**Сведения об обеспечении образовательного  
процесса учебной литературой**

**Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в  
соответствии с Уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)  
(Дата)**

№ п/п	Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения	Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину)	Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины) в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз./чел.
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

Общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность

Для обследования организаций, осуществляющих образовательную деятельность на предмет их дальнейшей аттестации и государственной аккредитации в общих сведениях дополнительно к данным в приложении необходимо представить:

№ п.п.	Профессия (специальность)	Срок обучения	2 _____ г.	2 _____ г.	2 _____ г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Общие сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность заполняются и подготавливаются администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

Данные по аттестации обучающихся, выпуска  
и трудоустройства молодых рабочих

Показатели: Всего выпущено, в том числе	Профессия, специальность			Профессия, специальность			Профессия, специальность		
	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям									
Количество выпускников, получивших повышенные разряды									
Количество выпускников, получивших установленные разряды									
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием									
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию									

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

Данные по трудоустройству выпускников за три последних года

№ № п/п	Профессии	Подготовлено				D том числе:												
		Всего	в том числе:			трудоустроен о согласно заявки			представлено право свободного трудоустройс тва			призвано на военную службу			поступило на учебу в ССУЗы и ВУЗы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача 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»

Данные о качественном и количественном составе  
руководящих и инженерно-педагогических кадров

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Образование	Специальность	Преподаватели	Мастера	Повышение квалификации			Стаж работы			Звание, категория, разряд, класс	Год рождения
					какие предметы преподают	предыдущая (дата, адрес)	предыдущая (дата, адрес)	последняя (дата, адрес)	общий	педагогический	в данном учебном заведении			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача 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»

Сведения об учебно-материальной базе  
для теоретического обучения

Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащённости (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача 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»

Сведения об учебно-материальной базе  
для производственного обучения

Профессия (специальность)	Требуется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Имеется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Процент оснащённости (по каждой мастерской)
1	2	3	4

Учредитель (ли) или руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

АА 000000

\_\_\_\_\_ (наименование органа Ростехнадзора, выдавшего свидетельство)

подтверждает соответствие оборудования и оснащённости образовательного процесса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебного учреждения, его адрес)

Требованиям для осуществления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

Трактористов и машинистов самоходных машин по следующим профессиям (специальностям):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Свидетельство действительно для представления в орган, осуществляющий \_\_\_\_\_ в течение шести месяцев с момента выдачи.

\_\_\_\_\_ (лицензирование, аккредитацию)

Главный государственный инженер-инспектор  
Ростехнадзора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

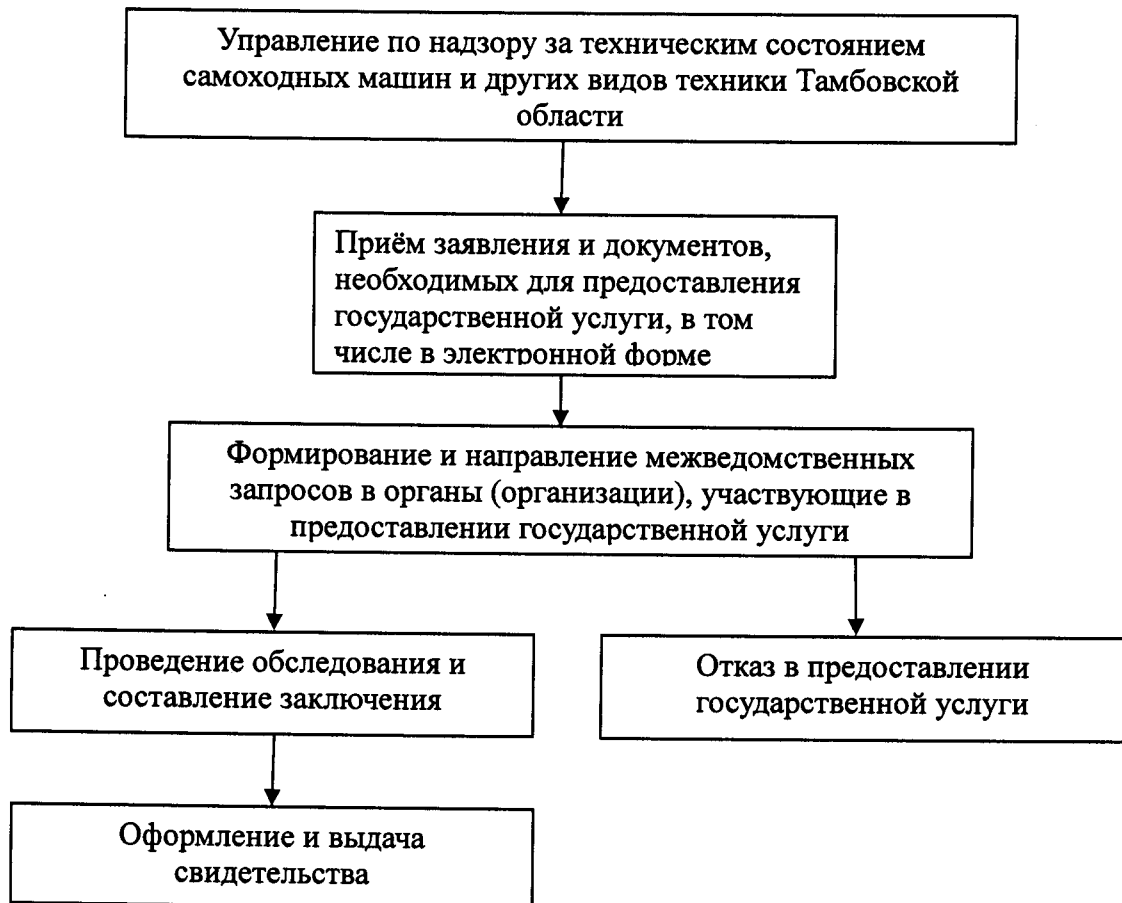
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача 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»

Блок схема  
предоставления государственной услуги «выдача 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»



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача 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»

## Заключение

На основании анализа представленных документов, обследования материальной базы и средств обеспечения учебного процесса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения

располагает необходимыми условиями для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям и может иметь государственную аккредитацию, лицензию на право ведения образовательной деятельности на \_\_\_\_\_ лет (ненужное зачеркнуть).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

и т.д.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен) руководитель образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.