



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2024 г. № 469-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области.

3. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Кобылин А.В.) при предоставлении государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 07.08. 2024 г. № 469-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также порядок его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с

использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agro.gov74.ru) (далее именуется – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется – федеральный портал) и в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется – региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

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

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;

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

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства 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 порядке и сроках 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.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, зарегистрированные на территории Челябинской области (далее именуются – образовательные организации).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее именуются – представители заявителей).

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство сельского хозяйства Челябинской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением Гостехнадзора Министерства (далее именуется – управление Гостехнадзора).

Место нахождения управления Гостехнадзора: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А.

Почтовый адрес Министерства: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Справочные телефоны управления Гостехнадзора: 8 (351) 239-61-15, 8 (351) 239-61-05.

График работы Министерства: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Адрес электронной почты Министерства: minagro@gov74.ru.

Информация о местах нахождения, номерах телефона, адресах

электронной почты главных государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, участвующих в оказании государственной услуги на территориях муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Челябинской области (за исключением Челябинского городского округа), опубликована на официальном сайте Министерства.

В предоставлении государственной услуги также участвует Федеральная налоговая служба в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей).

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее именуется – Свидетельство).

9. Срок предоставления государственной услуги: не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в управлении Ростехнадзора.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;
- 3) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- 4) постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 г. № 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» (далее именуется – требования к оборудованию и оснащённости образовательного процесса);
- 6) приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 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»;
- 7) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. № 407 «О Министерстве сельского хозяйства Челябинской области».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее именуется – 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; согласие на обработку персональных данных;

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить 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 должностному лицу управления Гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

В случае если заявитель не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), управление Гостехнадзора запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства осуществляется посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

12. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные

в пункте 11 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в управление Ростехнадзора на бумажном носителе непосредственно заявителем (представителем заявителя) или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении (далее именуется – почтовое отправление).

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

13. При предоставлении государственной услуги управление Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;

2) выявление несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в управление Гостехнадзора для получения государственной услуги.

17. Взимание государственной пошлины за выдачу Свидетельства осуществляется в соответствии со статьей 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в управление Гостехнадзора.

19. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) на первичной консультации у должностных лиц управления Гостехнадзора при непосредственном обращении заявителя;
- 2) по телефонам должностных лиц управления Гостехнадзора;
- 3) на информационном стенде в фойе управления Гостехнадзора;
- 4) по письменному обращению в управление Гостехнадзора;
- 5) по электронной почте управления Гостехнадзора;
- 6) на официальном сайте Министерства.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги и с учетом требований пожарной безопасности;

- 2) в фойе управления Гостехнадзора должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, режим работы управления Гостехнадзора, адрес официального сайта Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

информация о федеральном портале, региональном портале;

- 3) на официальном сайте Министерства, федеральном портале, региональном портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- 4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

- 5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

21. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц управления Гостехнадзора с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо управления Гостехнадзора представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю.

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

23. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

24. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) приём, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

2) оформление и выдача результата заявителю.

25. Приём, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в управление Ростехнадзора.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

главный государственный инженер-инспектор и специалист управления Ростехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги (далее именуются – специалист Ростехнадзора);

специалист Министерства, ответственный за прием входящей корреспонденции (далее именуется – специалист по делопроизводству), в

случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением.

При представлении заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно заявителем (представителем заявителя) специалист Гостехнадзора совершает следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, полномочия представителя заявителя (если за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя);

2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

Заявителю (представителю заявителя), представившему заявление и прилагаемые к нему документы непосредственно в управление Гостехнадзора, проставляется отметка о приеме указанных заявления и прилагаемых к нему документов на экземпляре заявителя;

3) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче Свидетельства;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче Свидетельства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в управление Гостехнадзора почтовым отправлением специалист по делопроизводству проверяет соответствие поступивших документов описи вложения и передает их специалисту Гостехнадзора для совершения административных действий, указанных в подпунктах 3 - 5 настоящего пункта.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о выдаче Свидетельства или решение об отказе в выдаче Свидетельства.

Срок выполнения административной процедуры: не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в управление Гостехнадзора.

26. Оформление и выдача результата заявителю.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является решение о выдаче Свидетельства или решение об отказе в выдаче Свидетельства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Гостехнадзора.

Специалист Гостехнадзора осуществляет следующие действия:

1) на основании решения об отказе в выдаче Свидетельства направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче Свидетельства с

обоснованием причин отказа;

2) на основании решения о выдаче Свидетельства подготавливает Свидетельство для выдачи его заявителю.

Рекомендуемый образец Свидетельства приведен в приложении 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 Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

Свидетельство подписывается начальником управления Ростехнадзора (уполномоченным им должностным лицом) с указанием даты подписания, заверяется печатью управления Ростехнадзора.

Свидетельство является бессрочным.

Оформленное Свидетельство направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается ему под расписку при личном обращении специалистом Ростехнадзора.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в выдаче Свидетельства или направление (выдача) заявителю Свидетельства.

Срок выполнения административной процедуры: не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или решения об отказе в выдаче Свидетельства.

27. Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом без взимания государственной пошлины.

28. Выдача Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым заявитель будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее именуется – заместитель Министра).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента.

30. Контроль полноты и качества исполнения Административного регламента осуществляется заместителем Министра и включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проведение проверок носит плановый характер (на основании планов работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя, связанному с жалобой на предоставление государственной услуги).

Периодичность проведения плановых проверок определяется на основании правовых актов Министерства.

31. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, работников

32. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя (представителя заявителя) о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

33. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в управлении Гостехнадзора (город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А) по следующему графику работы: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45;

2) по телефонам управления Ростехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15;

3) на информационном стенде в фойе управления Ростехнадзора;

4) на официальном сайте Министерства.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

34. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

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

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

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

9) 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

Челябинской области;

10) 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 подпунктом 4 пункта 13 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру сельского хозяйства Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра сельского хозяйства Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве:

по адресу: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75;

по телефону: 8 (351) 239-60-07;

по адресу электронной почты: minagro@gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе делопроизводства при личном обращении или по телефону: 8 (351) 239-60-05.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, 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) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

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

37. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 39 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

41. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 39 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 35 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Челябинской области
от 07.08. 2024 г. № 469-П

Изменения,
которые вносятся в некоторые постановления
Правительства Челябинской области

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. № 426-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Южноуральская панорама, 10 декабря 2011 г., № 298, спецвыпуск № 67; 22 декабря 2012 г., № 196, спецвыпуск № 47; 2 апреля 2013 г., № 47; 14 мая 2013 г., № 69, спецвыпуск № 17; 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 18 июня 2015 г.; 2 февраля 2016 г.; 24 марта 2016 г.; 30 июня 2017 г.; 25 мая 2018 г.; 21 декабря 2018 г.; 14 июля 2020 г.; 11 апреля 2022 г.; 15 июня 2023 г.):

1) пункт 13 раздела II изложить в следующей редакции:

«13. При предоставлении государственной услуги управление Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления,

организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2) абзац второй подпункта 7 пункта 27 раздела III изложить в следующей редакции:

«Заявители, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение категорий «В», «С», «D» или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»), освобождаются от проверки знаний, указанных в подпункте 7 настоящего пункта.».

2. В постановлении Правительства Челябинской области от 25.01.2012 г. № 21-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (Южноуральская панорама, 21 февраля 2012 г., № 22, спецвыпуск № 4; 10 ноября 2012 г., № 172, спецвыпуск № 41; 18 мая 2013 г., № 73, спецвыпуск № 18; 13 июля 2013 г., № 105, спецвыпуск № 25; 4 сентября 2014 г., № 135, спецвыпуск № 37; 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 18 июня 2015 г.; 2 февраля 2016 г.; 24 марта 2016 г.; 30 июня 2017 г.; 25 мая 2018 г.; 21 декабря 2018 г.; 14 июля 2020 г.; 11 апреля 2022 г.):

1) в преамбуле слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

2) в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники», утвержденном указанным постановлением:

в разделе I:

в абзаце 3 пункта 3 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

в пункте 4 слова «www.chelagro.ru» заменить словами «agro.gov74.ru»;

в разделе II:

абзац седьмой пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Информация о местах нахождения, номерах телефона, адресах электронной почты главных государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора Министерства, участвующих в оказании государственной услуги на территориях муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Челябинской области, опубликована на официальном сайте Министерства.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. При предоставлении государственной услуги управление Ростехнадзора Министерства не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части б

статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

в подпункте 4 пункта 18 слово «<http://chelagro.ru>» заменить словом «agro.gov74.ru»;

в разделе III:

в абзаце втором пункта 24 слова «, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту» исключить;

в пункте 25:

абзац второй после слов «в форме электронного документа с использованием» дополнить словами «федерального портала,»;

абзац третий исключить;

в абзаце пятом слова «3 рабочих дней, следующих» заменить словами «1 рабочего дня, следующего»;

в абзаце втором подпункта 3 пункта 27-5 слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день»;

в подпункте 4 пункта 30-1 раздела V слово «<http://www.chelagro.ru>» заменить словом «agro.gov74.ru»;

приложение 2 к указанному Административному регламенту признать утратившим силу.

3. Пункт 21 раздела II Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 10.07.2020 г. № 317-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 июля 2020 г.; 26 января 2021 г.; 21 сентября 2021 г.; 29 сентября 2021 г.; 11 апреля 2022 г.; 28 апреля 2022 г.; 15 июня 2023 г.), изложить в следующей редакции:

«21. При предоставлении государственной услуги управление Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления,

организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».