



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)

П Р И К А З

20.03.2025

№ 83-НПА

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя инспекции Ярославского А.А.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Алтайского
края от 20.03.2025 № 83-НПА

**Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче
организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного
процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных
машин**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее соответственно – «инспекция», «государственная услуга», «Регламент») разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами территориальных обособленных подразделений (государственных инспекций) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края – Государственных инспекций гостехнадзора в городских и муниципальных округах и муниципальных районах Алтайского края (далее – «райгоринспекции»), которые непосредственно оказывают государственную услугу.

1.1.2. Используемые в настоящем Регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями для получения государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин на территории Алтайского края (далее также – «заявитель», «образовательная организация»).

1.2.2. От имени заявителя заявление о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление») могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий или граждане, действующие от имени получателя государственной услуги по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Справочная информация по вопросам оказания государственной услуги предоставляется:

непосредственно в помещениях райгоринспекций на информационных стендах или должностными лицами райгоринспекций при личном приеме;

при обращении в райгоринспекцию по контактными телефонам, в письменной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – «Единый портал»), на официальном сайте инспекции (gti.alregn.ru).

1.3.2. На официальном сайте инспекции, на стендах райгоринспекций, Едином портале размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы райгоринспекций;
- 2) справочные телефоны райгоринспекций;
- 3) формы обратной связи.

В залах ожидания райгоринспекций размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- 1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
- 2) четкость в изложении материала.

1.3.3. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем через личный кабинет на Едином портале в автоматическом режиме посредством уведомлений, а также в соответствующей райгоринспекции при обращении заявителя лично, по телефону. При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется с момента регистрации заявления. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) следующие сведения: заявитель и дата подачи заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какого административного действия) находится представленный им пакет документов.

1.3.5. При личном обращении или обращении заявителя по телефону должностные лица райгоринспекций обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно должностное лицо райгоринспекции, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу райгоринспекции, компетентному в предоставлении данной информации.

1.3.6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с установленным режимом работы райгоринспекций.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами райгоринспекций по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

2.2.2. Места нахождения и телефоны райгоринспекций, осуществляющих информирование и оказывающих государственную услугу, размещены на официальном сайте инспекции (gtn.alregn.ru), а также изложены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – «свидетельство»);

2) свидетельства взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, и (или) дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – «свидетельство взамен ранее выданного»);

3) свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность (далее – «дубликат свидетельства»);

4) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично под расписку в райгоринспекции по месту подачи документов, в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале, заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

2.3.3. Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется должностным лицом райгоринспекции в региональной информационной системе «Гостехнадзор эксперт».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Оформленное свидетельство, свидетельство взамен ранее выданного, дубликат свидетельства или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) райгоринспекции и ее должностных лиц, размещены на официальном сайте инспекции и Едином портале.

2.5.2. Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию нормативных правовых актов и информации, указанных в подпункте 2.5.1 Регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для получения свидетельства, свидетельства взамен ранее выданного, дубликата свидетельства заявителем представляются следующие документы:

заявление, составленное по форме, утвержденной приложением 2, 3 или 4 к Регламенту (в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.6.2. Заявитель (его представитель) направляет в райгоринспекцию заявление:

на бумажном носителе – при личном приеме или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

2.6.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, включает:

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 (свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин). Заявитель может сообщить должностному лицу райгоринспекции реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины.

Перечисленные документы и сведения могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

2.9.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.9.4. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи в райгоринспекцию заявления после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.10.1. За выдачу свидетельства, а также свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взимается государственная пошлина в соответствии с размером, установленным подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Сведения о размере государственной пошлины размещаются на официальном сайте инспекции, Едином портале.

2.10.2. Факт уплаты заявителем государственной пошлины устанавливается путем проверки наличия сведения об оплате государственной пошлины посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.10.3. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах райгоринспекций, а также на официальном сайте инспекции.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.12. Срок регистрации заявления

2.12.1. Должностное лицо райгоринспекции регистрирует заявление в день его приема.

2.12.2. Регистрация заявления, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим (праздничным) днем.

2.12.3. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов

предоставления такой услуги, должностное лицо райгоринспекции направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о дате и времени регистрации заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должны обеспечивать удобство для заявителя с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных транспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание райгоринспекции должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) лица, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.13.3. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и 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 зданиям и 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

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

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.14.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) райгоринспекций, должностных лиц райгоринспекций;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- точное соблюдение требований законодательства, в том числе настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги;
- удобство получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- доступность совершения в электронном виде оплаты государственной пошлины, необходимой для получения государственной услуги.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

2.15.4. Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 2.3.1 настоящего Регламента, по желанию заявителя может быть направлен в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя райгоринспекции или уполномоченного им должностного лица райгоринспекции.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги райгоринспекцией включает следующие административные процедуры (действия):

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подтверждение достоверности представленных заявителем сведений (далее - «выездная и документарная оценка заявителя») и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- выдача дубликата свидетельства.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.6-2.7 настоящего Регламента.

3.2.2. Должностное лицо райгоринспекции при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- определяет предмет обращения заявителя;
- определяет соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- проверяет соответствие документов, представленных заявителем, перечню документов, установленных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в райгоринспекции - документ, удостоверяющий личность.

3.2.4. Должностное лицо райгоринспекции делает отметку о приеме документов в заявлении с проставлением текущей даты, личной подписи и вносит сведения о поданном заявлении в электронной форме в журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – «журнал»).

Должностное лицо райгоринспекции уведомляет заявителя о дате и времени проведения выездной оценки заявителя лично (в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги) либо способом, указанным в заявлении.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, а также предварительная проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также уведомление заявителя о дате и времени проведения выездной оценки соответствия требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

3.2.6. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 1 часа с момента поступления заявления и необходимых документов.

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов и (или) сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.3.2. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – «СМЭВ») и подключенных к ней региональных СМЭВ. В случаях отсутствия допуска к СМЭВ межведомственные запросы направляются на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и требований части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - «Федеральный закон № 210»).

3.3.3. Должностное лицо райгоринспекции, осуществляющее формирование и направление межведомственных запросов на бумажном носителе, несет персональную ответственность за правильность его заполнения и своевременность направления.

3.3.4. Межведомственный запрос направляется в органы, предоставляющие документы и (или) сведения, в день поступления и регистрации заявления и документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и (или) сведения.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, содержащие документ (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Описание последовательности административных действий при выездной и документарной оценке заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является уведомление заявителя о дате и времени проведения выездной оценки заявителя.

3.4.2. Выездная оценка включает в себя подтверждение достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

3.4.3. После выездной оценки заявителя должностное лицо райгоринспекции проводит документарную оценку заявителя, которая включает в себя проверку заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом результатов выездной оценки заявителя. В случае выявления неполной или недостоверной информации в представленных заявителем документах должностное лицо райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Должностное лицо райгоринспекции при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги принимает решение о выдаче свидетельства или свидетельства взамен ранее выданного.

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. Описание последовательности административных действий при предоставлении результата государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.2. Должностное лицо райгоринспекции оформляет свидетельство или свидетельство взамен ранее выданного по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 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» (далее – «приказ № 466»), и обеспечивает его подписание руководителем райгоринспекции или уполномоченным им должностным лицом в день принятия соответствующего решения. Свидетельство или свидетельство взамен ранее выданного заверяется гербовой печатью с указанием даты его подписания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо райгоринспекции направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Копия свидетельства или свидетельства взамен ранее выданного, заявление и приложенные к нему документы хранятся в райгоринспекции.

3.5.4. Сведения об оформленном свидетельстве или свидетельстве взамен ранее выданного вносятся должностным лицом райгоринспекции в региональную информационную систему «Гостехнадзор эксперт».

3.5.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем способом, указанным в подпункте 2.3.2 Регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства, свидетельства взамен ранее выданного либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.7. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6. Описание последовательности административных действий при выдаче дубликата свидетельства

3.6.1. В случае если свидетельство было утрачено либо пришло в негодность заявитель имеет право обратиться с заявлением о выдаче дубликата свидетельства, оформленным согласно приложению 4 к Регламенту.

К заявлению о выдаче дубликата прилагаются документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента.

3.6.2. Критерием, необходимым для принятия решения о выдаче дубликата свидетельства, является наличие ранее выданного райгоринспекцией свидетельства.

3.6.3. В случае если в райгоринспекции отсутствуют сведения о ранее выданном свидетельстве, должностным лицом райгоринспекции принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в подпункте 2.3.2 Регламента.

3.6.4. Должностное лицо райгоринспекции оформляет дубликат свидетельства по форме, утвержденной приказом № 466, и обеспечивает его подписание руководителем райгоринспекции или уполномоченным им лицом.

3.6.5. Копия дубликата свидетельства, заявление о выдаче дубликата свидетельства и приложенные к нему документы хранятся в райгоринспекции.

Сведения об оформленном дубликате свидетельства вносятся должностным лицом райгоринспекции в региональную информационную систему «Гостехнадзор эксперт».

3.6.6. Дубликат свидетельства выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата свидетельства.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами райгоринспекций осуществляет руководитель инспекции либо уполномоченное им должностное лицо.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется руководителем инспекции либо уполномоченным им должностным лицом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

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

4.2.2. С целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги на основании приказов руководителя инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица инспекции.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проверяемые должностные лица райгоринспекций знакомятся с актом под подпись.

4.3. Ответственность должностных лиц райгоринспекций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица райгоринспекции несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;

за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица райгоринспекции за нарушение требований настоящего Регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица райгоринспекции обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несет за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица райгоринспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявитель имеет право оценить качество предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством опроса, размещенного на официальном сайте инспекции в разделе «Обращения граждан», подразделе «Опросы».

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц райгоринспекций должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством

открытости деятельности райгоринспекций при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) райгоринспекций, должностных лиц райгоринспекций

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) райгоринспекций, должностных лиц райгоринспекций, предоставляющих государственную услугу (далее – «жалоба»).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.2.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в райгоринспекцию по контактными телефонам, в письменной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала.

5.3. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.3.1. Жалоба подается в райгоринспекцию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронном виде.

5.3.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта инспекции;

- Единого портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «система досудебного обжалования») с использованием сети «Интернет» (при использовании райгоринспекцией системы досудебного обжалования).

Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

Территориальные обособленные подразделения (государственные инспекции) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края - Государственные инспекции гостехнадзора в городских и муниципальных округах и муниципальных районах Алтайского края

№ п/п	Наименование государственных инспекций	Место нахождения	Телефоны		
			код	рабочий	мобильный
1.	г. Алейска и Алейского района	658136, г. Алейск, пер. Ульяновский, 94В	38553	2-37-88	961-998-0010 961-984-1841
2.	Алтайского района	659651, с. Алтайское, ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011
3.	Баевского района	658510, с. Баево, ул. Ленина, 45	38585	2-14-78	961-998-0012
4.	г. Бийска и Бийского района	659325, г. Бийск, ул. Ленина, 113	3854	32-77-94	961-998-0013 961-998-0014
5.	Благовещенского района	658670, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, 94	38564	2-15-79	961-998-0015
6.	Бурлинского района	658810, с. Бурла, ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016
7.	Быстроистокского района	659560, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017
8.	Волчихинского района	658930, с. Волчиха, ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018
9.	Егорьевского района	658280, с. Новоегорьевское, ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019
10.	Ельцовского района	659470, с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020
11.	Завьяловского района	658620, с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021
12.	Залесовского муниципального округа	659220, с. Залесово, ул. Партизанская, 45	38592	2-13-44	961-998-0043
13.	г. Заринска и Заринского района	659106, г. Заринск, ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843
14.	Змеиногорского муниципального округа	658480, г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 3	38587	2-19-85	961-998-0024
15.	Зонального района	659400, с. Зональное, ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025
16.	Калманского района	658150, с. Калманка,	38551	2-27-52	961-998-0026

		ул. Ленина, 26			
17.	г. Камня-на-Оби и Каменского района	658700, г. Камень-на- Оби, ул. Ленина, 31	38584	2-22-42	961-984-1893
18.	Ключевского района	658980, с. Ключи, ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028
19.	Косихинского района	659820, с. Косиха, ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029
20.	Красногорского района	659500, с. Красногорское, ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030
21.	Краснощековского района	658340, с. Краснощеково, ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031
22.	Крутихинского района	658750, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32	38589	2-25-57	961-998-0032
23.	Кулундинского района	658923, с. Кулунда, ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033
24.	Курьинского района	658320, с. Курья, ул. Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034
25.	Кытмановского района	659240, с. Кытманово, ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-999-2813
26.	Локтевского района	658421, г. Горняк, ул. Островского, 40	38586	3-14-76	961-998-0036
27.	Мамонтовского района	658560, с. Мамонтово, ул. Захарова, 65	38583	2-27-15	961-998-0037
28.	Михайловского района	658960, с. Михайловское, ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038
29.	Немецкого национального района	658870, с. Гальбштадт, ул. Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039
30.	Новичихинского района	659730, с. Новичиха, ул. Первомайская, 1	38555	2-24-79	962-790-2920
31.	Павловского района	659000, с. Павловск, ул. Ленина, 9	38581	2-18-04	961-984-1848
32.	Панкрушихинского района	658760, с. Панкрушиха, ул. Ленина, 19	38580	2-22-52	961-998-0042
33.	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080, г. Новоалтайск, ул. Хлебозаводская, 7/3	38532	2-18-77	961-998-0035 961-998-0044
34.	Петропавловского района	659660, с. Петропавловское, ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	906-960-8899
35.	Поспелихинского района	659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046
36.	Ребрихинского района	658540, с. Ребриха, пр. Победы, 39	38582	2-16-10	961-998-0047
37.	Родинского района	659780, с. Родино, ул. Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048
38.	Романовского района	658640, с. Романово, пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049
39.	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200, г. Рубцовск, ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0051 905-982-7246

40.	муниципального округа г. Славгород	658829, г. Славгород, ул. Титова, 273а	38568	2-90-22	961-998-0052
41.	Смоленского района	659600, с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053 961-984-1904
42.	Советского района	659540, с. Советское, ул. Ленина, 74	38598	2-26-91	961-998-0054
43.	муниципального округа Солонешенский район	659690, с. Солонешное, ул. Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055
44.	Солтонского района	659520, с. Солтон, ул. Ленина, 3	38533	2-12-56	961-998-0056
45.	муниципального округа Суетский район	658690, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057
46.	Табунского района	658860, с. Табуны, ул. Ленина, 15	38567	2-30-85	961-998-0058
47.	Тальменского района	658030, р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73а	38591	2-29-93	962-792-1365
48.	Тогульского района	659450, с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060
49.	Топчихинского района	659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061
50.	Третьяковского района	658450, с. Староалейское, ул. Кирова, 50-13	38559	2-13-42	961-998-0062
51.	Троицкого района	659840, с. Троицкое, пр. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063 962-792-1366
52.	Тюменцевского района	658580, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	38588	2-21-50	961-998-0064
53.	Угловского района	658270, с. Угловское, ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065
54.	Усть-Калманского района	658150, с. Усть- Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066
55.	Усть-Пристанского района	659580, с. Усть- Чарышская Пристань, ул. Пушкина, 27	38554	2-25-85	961-998-0067
56.	Хабарского района	658780, с. Хабары, ул. Ленина, 44	38569	2-29-42	961-998-0068
57.	Целинного района	659430, с. Целинное, ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069 961-984-1954
58.	муниципального округа Чарышский район	658170, с. Чарышское, ул. Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070
59.	Шелаболихинского района	659050, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071
60.	Шипуновского района	658390, с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364
61.	г. Барнаула	656056, г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022 961-998-0041 913-218-2395 961-998-0023

Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

В Государственную инспекцию гостехнадзора (города, муниципального округа или муниципального района Алтайского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

Для юридических лиц

1. Полное и сокращенное наименование: _____
2. Адрес в пределах места нахождения: _____
3. Основной государственный регистрационный номер(ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика(ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

Для индивидуальных предпринимателей

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика(ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

В соответствии с пунктом 1 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и

водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Представляю следующие документы (сведения) об оборудовании и оснащенности образовательного процесса, подтверждающие их соответствие требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, установленным Правительством Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 (по желанию):

Сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса

Наименование	Наличие/количество
Учебные кабинеты	
Лаборатории, мастерские	
Рабочие столы верстаки)	
Учебное оборудование, позволяющее приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины	
Учебная документация с учетом охраны труда, правил противопожарного режима, мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от дорожно-транспортных происшествий, установки крупных механизмов и частей самоходных машин на соответствующие подставки	
Рабочее место педагогического работника	
Рабочие места обучающихся	
Персональный компьютер (ноутбук)	
Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Видеопроектор, экран, аудиосистема	
Интерактивная доска	
Программное обеспечение и электронные ресурсы	
Макеты, прототипы деталей, узлов, механизмов	
Комплект учебно-методической документации самоходных машин	
Пункт технического обслуживания	
Стенды для проверки и регулировки гидравлических систем	
Стенды для проверки и регулировки топливных систем двигателей	
Стенды для проверки и регулировки электрооборудования	
Стенды, макеты и образцы самоходных машин и других видов техники, их узлов и агрегатов	
Оборудование для восстановления поверхностей деталей и узлов	
Комплекты оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники	
Слесарные мастерские	
Металлообрабатывающее оборудование по ремонту деталей и узлов	
Наборы инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительные приборы и инструменты	
Тренажеры, используемые в образовательном процессе	
Самоходная машина, в том числе: -наличие зеркала заднего вида; -наличие опознавательного знака «Учебное транспортное средство»	

Трактородром (закрытая площадка)	
Иные сведения	

Информация о самоходной машине, на которой проводится обучение (информация о ее регистрации в инспекции гостехнадзора Алтайского края, о действующем свидетельстве о прохождении технического осмотра:

Адрес нахождения образовательной организации:

Адрес нахождения тракторододрома (закрытой площадки), площадь (кв. м.)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края в целях предоставления государственной услуги на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество при наличии); сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес места жительства; телефон; адрес электронной почты и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент.

С обработкой моих персональных данных согласен:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин прошу выдать (направить) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ вручить лично заявителю или его представителю;

☐ направить заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;

☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

☐ да;

☐ нет.

Руководитель образовательной организации:

_____ подпись (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ г.

м.п.
(при наличии)

Отметка о принятии заявления
Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.

Должностное лицо
райгоринспекции _____

Подпись _____

Информация о проведении выездной оценки образовательной организации
Выездную оценку прошу провести по адресу:

Учебные кабинеты (лаборатории, мастерские), трактородром

Информацию о дате и времени проведения выездной оценки образовательной организации прошу направить:

по почте, электронной почте либо в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг
(функций)

Результат выездной оценки образовательной организации

Дата выездной оценки " ____ " _____ 20 ____ г.

Время выездной оценки _____

Должностное лицо
райгоринспекции _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

Выдать (направить) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин	Выдать (направить) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
(подпись) _____ Дата " ____ " _____ 20 ____ г.	(подпись) _____ Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Заявителем получено

☐ Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от " ____ " _____ 20 ____ г.
№ _____

☐ Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Документы выдал:
Должностное лицо
райгоринспекции _____

Подпись _____

Документы получил:

Дата: "____" _____ 20__ г. Подпись _____

**Приложение 3 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче
организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин**

В Государственную инспекцию гостехнадзора (города, муниципального округа или муниципального района Алтайского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин взамен ранее выданного**

Для юридических лиц

1. Полное и сокращенное наименование: _____
2. Адрес в пределах места нахождения: _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

Для индивидуальных предпринимателей

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

В соответствии с пунктами 15-16 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства

Российской Федерации от 25.07.2022 № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного.

Причина, по которой необходимо внесение изменений в свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин:

☐ изменение сведений, указанных в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

☐ дополнение перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Сведения, содержащиеся в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, которые необходимо заменить	Сведения, на которые следует заменить информацию, содержащуюся в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин
Профессии, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, которые не указаны в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин	

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края в целях предоставления государственной услуги на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество при наличии); сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес места жительства; телефон; адрес электронной почты и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент.

С обработкой моих персональных данных согласен: _____

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин прошу выдать (направить) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ вручить лично заявителю или его представителю;

☐ направить заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;

☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

☐ да;

☐ нет.

Руководитель образовательной организации:

_____ подпись (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.
(при наличии)

Отметка о принятии заявления
Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.

Должностное лицо
райгоринспекции _____ Подпись _____

Информация о проведении выездной оценки образовательной организации
Выездную оценку прошу провести по адресу:

Учебные кабинеты (лаборатории, мастерские), трактородром

Информацию о дате и времени проведения выездной оценки образовательной организации
прошу направить: _____

по почте, электронной почте, либо посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Результат выездной оценки образовательной организации

Дата выездной оценки " ____ " _____ 20 ____ г.

Время выездной оценки _____

Должностное лицо
райгоринспекции _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

<p>Выдать (направить) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с внесенными изменениями</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Дата " ____ " _____ 20 ____ г.</p>	<p>Выдать (направить) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Дата " ____ " _____ 20 ____ г.</p>
--	---

Заявителем получено

☐ Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с внесенными изменениями от "___" _____ 20__ г. № _____

☐ Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

от "___" _____ 20__ г. № _____

Документы выдал:

Должностное лицо

райгоринспекции _____ Подпись _____

Документы получил:

Дата: "___" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

В Государственную инспекцию гостехнадзора (города, муниципального округа или муниципального района Алтайского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

Для юридических лиц

1. Полное и сокращенное наименование: _____
2. Адрес в пределах места нахождения: _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

Для индивидуальных предпринимателей

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____
7. Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____

В соответствии с пунктом 15 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466, прошу выдать дубликат свидетельства

о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен _____.

утраченного, пришедшего в негодность

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края в целях предоставления государственной услуги на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес места жительства; телефон; адрес электронной почты и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент.

С обработкой моих персональных данных согласен: _____

Дубликат свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин прошу выдать (направить) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐

вручить лично заявителю или его представителю;

☐

направить заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;

☐

направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

☐

да;

☐

нет.

Руководитель образовательной организации:

подпись (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

м.п.
(при наличии)

Отметка о принятии заявления

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.

Должностное лицо
райгоринспекции _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

Выдать (направить) дубликат свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(подпись)

Выдать (направить) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

(подпись)

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата "___" "___" 20__ г.	
--------------------------	--

☐

Заявителем получено

Дубликат свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от "___" "___" 20__ г. № _____

☐

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
от "___" "___" 20__ г. № _____

Документы выдал:

Должностное лицо

райгоринспекции _____ Подпись _____

Документы получил:

Дата: "___" "___" 20__ г. Подпись _____

Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

Государственная инспекция гостехнадзора (города, муниципального округа или муниципального района Алтайского края)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги

Рассмотрев документы _____

(наименование юридического лица, адрес и место нахождения / фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

предоставленные для выдачи свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин/свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного/дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин
(нужное подчеркнуть)

выявлено наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации, выразившейся:

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 7 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)