ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

ПРИКАЗ

26 декабря 2024г. № 158

г.Курск

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В соответствии с Федеральным законом 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 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», 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной инспекции Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Признать утратившим силу приказ инспекции Гостехнадзора Курской области от 20.12.2018 № 109 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача образовательным организациям, организациям, осуществляющие обучения, а также индивидуальным предпринимателям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным организациям, а так же индивидуальным предпринимателям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» государственной инспекцией Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники с соответствующими государственными инспекциями городов и районов».

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Р.Д. Коваленко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: ED6C7C1D13A52902D10DFBCD2F5173EDE373DF5B
Владелец: Коваленко Роман Дмитриевич
Действителен с 10.12.2024 по 05.03.2026

Временно исполняющий обязанности начальника инспекции Гостехнадзора Курской области

Утвержден приказом Инспекции
гостехнадзора Курской области от
26.12.2024 № 158

Административный регламент
Государственной инспекции Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
по предоставлению 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – Единый портал).

---

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

[2] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственной инспекцией Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

11. При обращении заявителя за выдачей свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

12. При обращении заявителя за выдачей 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 результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

13. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными ошибками и (или) опечатками.

14. Результаты предоставления Услуги предоставляются в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

27. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия[3];

б) автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за выдачей организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично;

Вариант 2: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя.

31. При обращении заявителя за выдачей свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично;

Вариант 4: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя.

---

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

32. При обращении заявителя за выдачей 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 Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично;

Вариант 6: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя.

33. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично;

Вариант 8: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

41. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

42. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал).

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (копия документа).

45. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

50. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выездная оценка соответствия обязательным требованиям.

Процедуре оценки подлежит учебные кабинеты (классы), лаборатории и мастерские, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

51. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (копия документа).

64. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

69. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выездная оценка соответствия обязательным требованиям.

Процедуре оценки подлежит учебные кабинеты (классы), лаборатории и мастерские, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

70. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

71. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

79. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

80. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал).

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

83. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

85. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

87. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

100. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

102. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

104. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

105. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

106. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

107. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

108. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

109. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

110. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

111. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

112. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

113. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

114. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

115. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал).

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (копия документа).

117. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

119. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

120. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

121. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

122. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выездная оценка соответствия обязательным требованиям.

Процедуре оценки подлежит учебные кабинеты (классы), лаборатории и мастерские, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

123. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

132. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

133. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

135. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (копия документа).

136. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

138. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

139. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

140. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

141. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выездная оценка соответствия обязательным требованиям.

Процедуре оценки подлежит учебные кабинеты (классы), лаборатории и мастерские, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

142. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

143. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

147. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оригинал документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (АИС «Гостехнадзор Эксперт»)».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) отказ в предоставлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными ошибками и (или) опечатками.

150. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

151. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

152. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

153. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал).

154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

155. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

157. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

158. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

159. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

160. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

168. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

169. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

170. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (оригинал);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

172. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

174. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

175. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

176. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

177. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации;

б) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

178. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

179. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

180. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

181. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

182. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

183. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

184. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

185. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

186. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

187. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

188. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

189. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Инспекции гостехнадзора Курской
области от 26.12.2024 № 158

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»	
1.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично
2.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений»	
3.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично
4.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача 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»	
5.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично
6.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»	
7.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лично
8.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»		

1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
2.	Кто обращается за услугой	1. Лично. 2. Через представителя
Результат Услуги «Выдача свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений»		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
4.	Кто обращается за услугой	1. Лично. 2. Через представителя
Результат Услуги «Выдача 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»		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
6.	Кто обращается за услугой	1. Лично. 2. Через представителя
Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»		
7.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
8.	Кто обращается за услугой	1. Лично. 2. Через представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Инспекции гостехнадзора Курской
области от 26.12.2024 № 158

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От *[Наименование образовательной организации, ФИО индивидуального предпринимателя]*
_____
Адрес юридического лица в пределах нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения, *адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность*:
_____
[Адрес образовательной организации] _____
_____
Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя:
[Адрес образовательной организации] _____

Тел. *Телефон*	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	КПП
e-mail:			

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки:
трактористов категорий: _____;
машинистов категорий: _____
; водителей самоходных машин категорий: _____.

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ N *N платежа*; дата "__" _____20__г.; сумма: *Сумма* рублей.

Оформление доверяется провести

ФИО представителя *[ФИО представителя]* _____
Дата рождения *[Дата рождения]*
Документ, удостоверяющий личность *[Тип, серия, номер, кем и когда выдан]* ___
_____
Телефон *[Телефон]* _____ Адрес электронной почты *[Электронная почта]* _____

Руководитель *[Фамилия И.О.]* _____/_____
_____
М.П.

"__" _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен, согласен получать уведомления о ходе оказания государственной услуги по каналам СМС, электронной почты, личном кабинете ЕПГУ.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение: _____

Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса для теоретического обучения

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.

Перечень учебных пособий (учебники, учебно-методическая документация, брошюра и т.п.) (наименование, автор, год издания):	1. 2.
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин (в аудиториях, для теоретического обучения):	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы):	1. 2.
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.
Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.

Сведения о материально-технической базе и оснащенности лабораторий и мастерских, тренажерных залов

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.

Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки топливных систем двигателей:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки гидравлических систем:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники:	1. 2.
Перечень металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин:	1. 2.
Перечень оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов:	1. 2.
Перечень наборов инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов:	1. 2.
Перечень комплектов оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники:	

Перечень слесарных мастерских:	
Наличие пункта технического обслуживания (да/нет):	
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин:	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы, образцы):	1. 2.
Перечень тренажеров, их назначение:	

Сведения об учебных самоходных машинах

Таблица

N п/п	Наименование	Марка, модель	Категория	Форма владения (собственность, аренда, иное)	Сведения о государственной регистрации (серия и номер свидетельства о государственной регистрации, орган, выдавший документ)	Сведения о прохождении технического осмотра (серия и номер свидетельства технического осмотра, дата документа, орган, выдавший документ)
1	2	3	4	5	6	7
Самоходные машины						
1.						
Прицепы (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист")						
2.			X			
Навесное оборудование (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист-машинист")						
3.			X		X	X

Сведения о трактородроме (закрытой площадке)

Площадь трактородрома (га):	
Кадастровый номер участка:	
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Наличие ограждения (да/нет):	
Тип покрытия (асфальтное, бетонное, гравийное, иное):	
Наличие отдельных участков с уплотненным грунтом (да/нет, в случае подготовки по категории Е)	
Наличие внешнего освещения (да/нет):	
Сведения о возможности обеспечения возможности размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники:	X
- остановка и начало движения с места на подъеме (да/нет):	
в т.ч. продольный уклон участка (%):	
- разворот при ограниченной ширине территории (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (да/нет):	
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку (да/нет)	
Наличие макета автомобильной дороги (да/нет):	
Установлены технические средства организации дорожного движения (да/нет):	
Перечень технических средств организации дорожного	1.

движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019	2.

Отметка о принятии заявления

Дата: "__" _____ 20___ г.

Государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Информация о принятом решении

ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Выданы следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	серия		N	
Уведомление об отказе в предоставлении услуги			N	

Документы выдал _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата "__" _____20__г. Подпись

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От *[Наименование образовательной организации, ФИО индивидуального предпринимателя]*

_____

Адрес юридического лица в пределах нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения, *адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность*:

_____

[Адрес образовательной организации] _____

_____

Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя:

[Адрес образовательной организации] _____

Тел. *Телефон*	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	КПП
e-mail:			

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки:
трактористов категорий: _____;
машинистов категорий: _____
; водителей самоходных машин категорий: _____.

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ N *N платежа*; дата "__" _____20__г.; сумма: *Сумма* рублей.

Оформление доверяется провести

ФИО представителя *[ФИО представителя]* _____
Дата рождения *[Дата рождения]*
Документ, удостоверяющий личность *[Тип, серия, номер, кем и когда выдан]* ___
_____
Телефон *[Телефон]* _____ Адрес электронной почты *[Электронная почта]* _____

Руководитель *[Фамилия И.О.]* _____/_____
_____
М.П.

"__" _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен, согласен получать уведомления о ходе оказания государственной услуги по каналам СМС, электронной почты, личном кабинете ЕПГУ.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение: _____

Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса для теоретического обучения

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.

Перечень учебных пособий (учебники, учебно-методическая документация, брошюра и т.п.) (наименование, автор, год издания):	1. 2.
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин (в аудиториях, для теоретического обучения):	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы):	1. 2.
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.
Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.

Сведения о материально-технической базе и оснащенности лабораторий и мастерских, тренажерных залов

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.

Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки топливных систем двигателей:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки гидравлических систем:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники:	1. 2.
Перечень металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин:	1. 2.
Перечень оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов:	1. 2.
Перечень наборов инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов:	1. 2.
Перечень комплектов оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники:	

Перечень слесарных мастерских:	
Наличие пункта технического обслуживания (да/нет):	
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин:	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы, образцы):	1. 2.
Перечень тренажеров, их назначение:	

Сведения об учебных самоходных машинах

Таблица

N п/п	Наименование	Марка, модель	Категория	Форма владения (собственность, аренда, иное)	Сведения о государственной регистрации (серия и номер свидетельства о государственной регистрации, орган, выдавший документ)	Сведения о прохождении технического осмотра (серия и номер свидетельства технического осмотра, дата документа, орган, выдавший документ)
1	2	3	4	5	6	7
Самоходные машины						
1.						
Прицепы (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист")						
2.			X			
Навесное оборудование (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист-машинист")						
3.			X		X	X

Сведения о трактородроме (закрытой площадке)

Площадь трактородрома (га):		
Кадастровый номер участка:		
Форма владения (собственность, аренда):		
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:		
Наличие ограждения (да/нет):		
Тип покрытия (асфальтное, бетонное, гравийное, иное):		
Наличие отдельных участков с уплотненным грунтом (да/нет, в случае подготовки по категории Е)		
Наличие внешнего освещения (да/нет):		
Сведения о возможности обеспечения возможности размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники:		X
- остановка и начало движения с места на подъеме (да/нет):		
в т.ч. продольный уклон участка (%):		
- разворот при ограниченной ширине территории (да/нет):		
- постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом (да/нет):		
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (да/нет):		
- агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (да/нет):		
- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (да/нет):		
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку (да/нет)		
Наличие макета автомобильной дороги (да/нет):		
Установлены технические средства организации дорожного движения (да/нет):		
Перечень технических средств организации дорожного	1.	

движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019	2.

Отметка о принятии заявления

Дата: "__" _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Информация о принятом решении

ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Выданы следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	серия		N	
Уведомление об отказе в предоставлении услуги			N	

Документы выдал _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись ____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата "__" _____20__г. Подпись

ФОРМА к вариантам 5 – 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От *[Наименование образовательной организации, ФИО индивидуального предпринимателя]*

_____

Адрес юридического лица в пределах нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения, *адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность*:

_____

[Адрес образовательной организации] _____

_____

Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя:

[Адрес образовательной организации] _____

Тел. *Телефон*	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	КПП
e-mail:			

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки:
трактористов категорий: _____;
машинистов категорий: _____
; водителей самоходных машин категорий: _____.

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ N *N платежа*; дата "__" _____20__г.; сумма: *Сумма* рублей.

Оформление доверяется провести

ФИО представителя *[ФИО представителя]* _____
Дата рождения *[Дата рождения]*
Документ, удостоверяющий личность *[Тип, серия, номер, кем и когда выдан]* ___
_____
Телефон *[Телефон]* _____ Адрес электронной почты *[Электронная почта]* _____

Руководитель *[Фамилия И.О.]* _____/_____
_____
М.П.

"__" _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен, согласен получать уведомления о ходе оказания государственной услуги по каналам СМС, электронной почты, личном кабинете ЕПГУ.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение: _____

Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса для теоретического обучения

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.

Перечень учебных пособий (учебники, учебно-методическая документация, брошюра и т.п.) (наименование, автор, год издания):	1. 2.
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин (в аудиториях, для теоретического обучения):	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы):	1. 2.
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.
Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.

Сведения о материально-технической базе и оснащенности лабораторий и мастерских, тренажерных залов

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.

Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да /нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки топливных систем двигателей:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки гидравлических систем:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники:	1. 2.
Перечень металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин:	1. 2.
Перечень оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов:	1. 2.
Перечень наборов инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов:	1. 2.
Перечень комплектов оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники:	

Перечень слесарных мастерских:	
Наличие пункта технического обслуживания (да/нет):	
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин:	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы, образцы):	1. 2.
Перечень тренажеров, их назначение:	

Сведения об учебных самоходных машинах

Таблица

N п/п	Наименование	Марка, модель	Категория	Форма владения (собственность, аренда, иное)	Сведения о государственной регистрации (серия и номер свидетельства о государственной регистрации, орган, выдавший документ)	Сведения о прохождении технического осмотра (серия и номер свидетельства технического осмотра, дата документа, орган, выдавший документ)
1	2	3	4	5	6	7
Самоходные машины						
1.						
Прицепы (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист")						
2.			X			
Навесное оборудование (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист-машинист")						
3.			X		X	X

Сведения о трактородроме (закрытой площадке)

Площадь трактородрома (га):	
Кадастровый номер участка:	
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Наличие ограждения (да/нет):	
Тип покрытия (асфальтное, бетонное, гравийное, иное):	
Наличие отдельных участков с уплотненным грунтом (да/нет, в случае подготовки по категории Е)	
Наличие внешнего освещения (да/нет):	
Сведения о возможности обеспечения возможности размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники:	X
- остановка и начало движения с места на подъеме (да/нет):	
в т.ч. продольный уклон участка (%):	
- разворот при ограниченной ширине территории (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (да/нет):	
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку (да/нет)	
Наличие макета автомобильной дороги (да/нет):	
Установлены технические средства организации дорожного движения (да/нет):	
Перечень технических средств организации дорожного	1.

движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019	2.

Отметка о принятии заявления

Дата: "__" _____ 20___ г.

Государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области _____ *[Инспектор]* Подпись _____

Информация о принятом решении

ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области _____ *[Инспектор]* Подпись _____

Выданы следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	серия		N	
Уведомление об отказе в предоставлении услуги			N	

Документы выдал _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области _____ *[Инспектор]* Подпись _____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата "__" _____20___г. Подпись

ФОРМА к вариантам 7 – 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От *[Наименование образовательной организации, ФИО индивидуального предпринимателя]*

Адрес юридического лица в пределах нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения, *адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность*:

[Адрес образовательной организации] _____

Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя:

[Адрес образовательной организации] _____

Тел. *Телефон*	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	КПП
e-mail:			

В связи с исправлением технической ошибки прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки:
трактористов категорий: _____;
машинистов категорий: _____;
водителей самоходных машин категорий: _____.

Оформление доверяется провести

ФИО представителя *[ФИО представителя]* _____
Дата рождения *[Дата рождения]*
Документ, удостоверяющий личность *[Тип, серия, номер, кем и когда выдан]* _____

Телефон *[Телефон]* _____ Адрес электронной почты *[Электронная почта]* _____

Руководитель *[Фамилия И.О.]* _____/_____

М.П.
"__" _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен, согласен получать уведомления о ходе оказания государственной услуги по каналам СМС, электронной почты, личном кабинете ЕПГУ.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение: _____

Отметка о принятии заявления

Дата: "__" _____ 20___ г.

Государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись _____

Информация о принятом решении

ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись _____

Выданы следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	серия		N	
Уведомление об отказе в предоставлении услуги			N	

Документы выдал _____

Главный государственный инженер-инспектор инспекции гостехнадзора Курской области *[Инспектор]* Подпись _____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата "__" _____20___г. Подпись