



**Управление государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других
видов техники Вологодской области**

ПРИКАЗ

«27» февраля 2024 года

№16

О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 5 октября 2011 г. №157

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления от 5 октября 2011 года № 157 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Заголовок приказа изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин Управлением государственной инспекции по

надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области».

1.2. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

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

2. Изложить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, утвержденный приказом Управления от 5 октября 2011 года № 157, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу 1 марта 2024 года.

Начальник Управления



Ю.В. Неробов

Приложение

к Приказу Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

от «27» февраля 2024 г. №16

« Утвержден

приказом Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

от 5 октября 2011 года №157»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВИДЕТЕЛЬСТВА О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ТРАКТОРИСТОВ, МАШИНИСТОВ И ВОДИТЕЛЕЙ САМОХОДНЫХ МАШИН УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, Государственная инспекция гостехнадзора области) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие образовательную деятельность, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных

телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»), электронной почты и (или) форме обратной связи Государственной инспекции гостехнадзора области, его структурных подразделений размещается на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично, обратившись в Государственную инспекцию гостехнадзора области;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области;
- в сети «Интернет»:
 - на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
 - на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- об административном регламенте и уполномоченных специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;
- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Государственной инспекции гостехнадзора области, адресах официального сайта Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет» и электронной почты Государственной инспекции гостехнадзора области;
- о порядке получения консультаций;
- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и государственных служащих Государственной инспекции гостехнадзора области, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги; об иной информации о деятельности Государственной инспекции гостехнадзора области в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, посредством телефонной и почтовой связи, электронной почты.

Специалисты Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственные за информирование, определяются приказом Государственной инспекции гостехнадзора области, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Государственной инспекции гостехнадзора области.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии со специалистами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефона, специалист Государственной инспекции гостехнадзора области, принявший телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Государственную инспекцию гостехнадзора области и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Государственной инспекции гостехнадзора области.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не

прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Государственной инспекции гостехнадзора области и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления специалистов Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Государственной инспекции гостехнадзора области.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги, а также административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Государственной инспекции гостехнадзора области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией гостехнадзора области.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том

числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - свидетельство);

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся и хранятся в базе данных автоматизированной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним «Гостехнадзор Эксперт» (далее - АИС «Гостехнадзор Эксперт»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Государственную инспекцию гостехнадзора области.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление по установленной форме, предусмотренной приложением 1 (для юридического лица) или приложением 2 (для индивидуального предпринимателя) к административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланки (образцы) заявлений на бумажном носителе предоставляются специалистом, ответственным за прием документов. Бланки (образцы) заявлений в электронной форме размещаются на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью их бесплатного копирования;

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

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителем индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителем юридического лица).

2.6.2. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

путем личного обращения;
 посредством почтовой связи;
 по электронной почте.

2.6.3. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники незамедлительно возвращаются представившему их лицу при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- 3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.7.2. Документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими

способами:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.7.3. В случае если документы представляются на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники незамедлительно возвращаются представившему их лицу при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым

условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин являются:

- 1) представление неполного комплекта, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административным регламентом;
- 2) несоответствие заявления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента;
- 3) несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса предъявляемым к ним требованиям.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на возмездной основе. Государственная пошлина взимается в соответствии с подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации

(часть вторая).

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере 1 600 рублей - за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о предоставлении указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Государственной инспекции гостехнадзора области в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в АИС «Гостехнадзор Эксперт», при поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

¹Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Государственной инспекции гостехнадзора области.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Государственной инспекции гостехнадзора области;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Государственной инспекции гостехнадзора области;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Государственной инспекции гостехнадзора области, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам

помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Государственной инспекции гостехнадзора области. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление специалистов Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Государственной инспекции гостехнадзора области: располагается в центральной части города с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании специалистами Государственной инспекции гостехнадзора области документов, не предусмотренных

административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с специалистами Государственной инспекции гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.15.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
 рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
 направление (вручение) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Государственную инспекцию Гостехнадзора области заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги

- главный государственный инженер-инспектор Государственной инспекции гостехнадзора области (далее также - государственный инженер-инспектор гостехнадзора) в день поступления в Государственную инспекцию гостехнадзора области заявления и прилагаемых документов (при поступлении документов в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

в случае поступления заявления и прилагаемых документов на адрес электронной почты государственного инженера-инспектора гостехнадзора - изымает поступившее электронное заявление, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов, независимо от способа их поступления, путем внесения соответствующей записи о заявлении в базу данных АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов незамедлительно передает их начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области для визирования.

Перечень государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора устанавливается приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области, который размещается на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет».

3.2.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Государственной инспекции гостехнадзора области должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственное за делопроизводство, в день поступления указанных документов (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов незамедлительно передает их начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области для визирования.

3.2.4. Начальник Государственной инспекции гостехнадзора области в течение 15 минут со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и передает государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение государственным инженером-инспектором гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 минут с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в приемную Государственной инспекции гостехнадзора области, к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала

выполнения данной административной процедуры, является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа, заверенное своей подписью и печатью инспекции Ростехнадзора района или города области;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное собственной усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также, в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме), государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов на рассмотрение, в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, или представил их с нарушением требований,

установленных подразделом 2.7 административного регламента, обеспечивает направление межведомственных запросов в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года №133 «Об утверждении Положения о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области и Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии» для получения сведений (документов (копий документов):

о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины - в Федеральном казначействе;

выписки из ЕГРЮЛ – в Федеральную налоговую службу;

выписки из ЕГРИП/ сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя из федеральной государственной информационной системы ведения Единого информационного федерального регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее -ФГИС ЕРН), предусмотренных пунктом 11 Приложения 1 Перечня²;

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН – в Федеральную налоговую службу.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Государственной инспекции гостехнадзора области или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Государственной инспекции гостехнадзора области.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Государственной инспекции гостехнадзора области или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронном виде), государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной

²Постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяет его своей подписью и печатью инспекции Ростехнадзора города или района области.

3.3.6. В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.9 административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки оформляет свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, заверяет его своей подписью с указанием даты подписания и гербовой печатью Государственной инспекции Ростехнадзора области (при наличии).

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.3.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 административного регламента;

представленные заявление и документы соответствуют требованиям, установленным подразделами 2.6, 2.7 административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги государственным инженером-инспектором Ростехнадзора.

3.4. Направление (вручение) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является:

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

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги государственным инженером-инспектором Ростехнадзора.

3.4.2. Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за

предоставление государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с момента оформления свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин или оформления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет результат предоставления государственной услуги способом по выбору заявителя, указанным в заявлении: лично под подпись, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, по адресу электронной почты.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Государственной инспекции гостехнадзора области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области на основании планов работы Государственной инспекции гостехнадзора области) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области на основании

информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и административного регламента осуществляется привлечение виновных специалистов и государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги Государственной инспекцией гостехнадзора области возлагается на государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его специалистов либо государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции гостехнадзора области, а также его специалистов либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных специалистов либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

специалистов, государственных гражданских служащих Государственной

инспекции гостехнадзора области - начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области;

начальника Государственной инспекции гостехнадзора области, Государственной инспекции гостехнадзора области - Правительству области.

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

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области;

- на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту

В Управление государственной
инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники Вологодской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,
(полное и сокращенное наименование юридического лица)

индекс _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения
юридического лица _____

Тел.	ОГРН
ИНН	КПП

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

Представляю следующие сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

От имени юридического лица с заявлением о предоставлении государственной услуги доверяется обратиться: _____

_____. Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

По результатам рассмотрения заявления выдано (ненужное зачеркнуть):

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

_____ ;
(серия, номер и дата выдачи)

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ получения (направления) ответа (выделить вариант):

лично

на почтовый адрес _____
(указать почтовый адрес)

на электронный адрес _____
(указать адрес электронной почты)

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту

В Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники)
документ, удостоверяющий личность, _____,
_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
проживающего по адресу: _____,
_____.

Тел.	ЕГРИП	ИНН
------	-------	-----

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Представляю следующие сведения об оборудовании и оснащённости образовательного процесса:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица

- субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем)): на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____.
(почтовый адрес, телефон)

_____.
(адрес электронной почты)

Сведения о представителе заявителя

_____. Дата рождения. _____.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____.

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

Проживающий по адресу: _____

Доверенность _____.

Телефон _____.

Адрес электронной почты _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем)): на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____.
(почтовый адрес, телефон)

Подпись _____ (адрес электронной почты) _____ Дата _____
(расшифровка подписи)
 Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

По результатам рассмотрения заявления выдано (ненужное зачеркнуть):

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

_____ ;
(серия, номер и дата выдачи)

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ получения (направления) ответа (выделить вариант):

лично

на почтовый адрес _____
(указать почтовый адрес)

на электронный адрес _____
(указать адрес электронной почты)

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ г.