

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

П Р И К А З

от 14 августа 2024 года № 20

г. Саратов

О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 51

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» в целях приведения административных регламентов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 51 «Об утверждении административного регламента Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» следующее изменение:


приложение к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 51 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликование настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции О.Ю. Лексину.

**Начальник инспекции, главный
государственный инженер-инспектор**

**Н.А. Ченцов**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УЧЕБНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О СООТВЕТСТВИИ
ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ
ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ НА
ПРАВО ПОДГОТОВКИ ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, требования к порядку предоставления государственной услуги, а также определяет формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, и их должностными лицами, Инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются учебные учреждения, обратившиеся за получением обязательного свидетельства о соответствии установленным требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

Получатели - учебные учреждения, обратившиеся за получением обязательного свидетельства о соответствии установленным требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Перечень вариантов предоставления государственной услуги указан в пункте 3.1 настоящего Административного регламента.

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем комбинаций признаков заявителя по результатам проведенного анкетирования (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Описание административной процедуры профилирования приведено в пунктах 3.2 - 3.6 настоящего Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственным органом, предоставляющим государственную услугу, является Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется государственными служащими Инспекции, государственными инженерами-инспекторами Ростехнадзора Саратовской области (далее - инспектор).

2.3. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также получения документов и информации, выдаваемых в результате предоставления таких услуг.

2.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, результатами предоставления государственной услуги являются получение заявителем:

свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного

процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство), оформленного в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее - приказ Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466);

отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственных услуг «Гостехнадзор Эксперт» (далее - система учета) с присвоением уникального идентификационного номера.

Состав реестровой записи о предоставлении государственной услуги включает:

полное наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

адрес юридического лица;

адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

категории самоходных машин, квалификационные разряды, классы, категории по профессии рабочего или должности служащего;

номер Свидетельства;

дата выдачи Свидетельства;

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Инспекции, выдавшего Свидетельство.

Сведения о предоставлении государственной услуги вносятся в систему учета в день принятия решения.

2.7. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Инспекцию по месту подачи документов, по электронной почте, с использованием услуг Почты России, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Положения настоящего Административного регламента в части использования Единого портала государственных и муниципальных услуг подлежат применению при наличии технической возможности, в том числе их технической готовности к приему и передаче документов и информации, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, фиксируется в заявлении о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), а в случае подачи заявления с использованием услуг Единого портала государственных и муниципальных услуг и на указанном портале.

Срок предоставления государственной услуги

2.9. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления заявления в Инспекцию.

2.10. Датой поступления заявления в Инспекцию является дата его регистрации в Инспекции.

2.11. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в

предоставлении государственной услуги не должен превышать 20 минут при приеме документов и наличии всех необходимых документов.

2.12. Решение Инспекции в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.13. Срок выдачи учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин или отказ в выдаче обязательного свидетельства не должен превышать тридцати календарных дней с момента регистрации заявления.

2.14. Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня соответствующего обращения заявителя.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках размещены на официальном сайте Инспекции по адресу: (<http://www.gtn.saratov.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представляются заявителем самостоятельно:

заявление с указанием сведений об оборудовании и оснащенности образовательного процесса и согласия на обработку персональных данных по рекомендованной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, либо заявление в произвольной форме, содержащее сведения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве;

копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

свидетельство, которое пришло в негодность либо содержит сведения, которые подлежат изменению, либо содержит опечатки и (или) ошибки;

представляются по инициативе заявителя:

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.17. Для каждого варианта предоставления государственной услуги предусмотрен свой исчерпывающий перечень документов, приведенный в содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги подразделах настоящего Административного регламента.

2.18. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены непосредственно в Инспекцию.

При наличии технической возможности заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в форме электронного документа, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление направляется в Инспекцию по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

2.19. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

полное наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

число, месяц, год и место рождения заявителя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;

сведения, содержащиеся в паспорте гражданина Российской Федерации (серия и номер, дата выдачи и кем выдан);

сведения, содержащиеся в системе учета;

усиленная неквалифицированная электронная подпись.

2.20. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя;

идентификационный номер налогоплательщика;

число, месяц, год и место рождения представителя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с представителем;

сведения, содержащиеся в паспорте гражданина Российской Федерации (серия и номер, дата

выдачи и кем выдан);

усиленная неквалифицированная электронная подпись.

2.21. Не принимаются к совершению административных действий документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, содержащие повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги, нечитаемые, исполненные карандашом, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителя должны быть написаны полностью.

2.22. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить при индивидуальном консультировании, по телефону, по письменному запросу и запросу по электронной почте, на официальном сайте Инспекции, на информационном стенде Инспекции, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.23. Документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, заявитель получает в органах (организациях), уполномоченных на выдачу соответствующих документов, любым доступным для получения способом.

2.24. Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, хранятся в Инспекции в установленном порядке 5 лет.

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

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.26 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.27. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленные ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

за выдачу учебным учреждениям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин - 1600 рублей.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в структурном подразделении Инспекции, ответственном за прием

документов, и при получении результата предоставления такой услуги в структурном подразделении Инспекции, составляет пятнадцать минут.

2.29. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут.

2.30. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу запроса о предоставлении государственной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: при личном обращении заявителя в Инспекцию; по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество;

для юридического лица: наименование юридического лица;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

предмет запроса;

желаемые дату и время обращения с запросом.

2.31. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

2.32. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.33. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.34. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.35. График приема заявителей по предварительной записи устанавливается инспектором в зависимости от интенсивности обращений.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.36. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 3 календарных дней с момента поступления в Инспекцию.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.37. Помещения, в которых Инспекция предоставляет государственную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги;

д) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями.

2.38. При исполнении требований установленных пунктом 2.37 должна обеспечиваться доступность государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.39. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с сотрудниками Инспекции при подаче заявления осуществляется в течение времени, не превышающего пятнадцати минут;

взаимодействие заявителя с сотрудниками Инспекции при получении результата предоставления государственной услуги лично заявителем или его представителем осуществляется в течение времени, не превышающего пятнадцати минут;

наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги на официальном сайте Инспекции, на портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах Инспекции;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

возможность получать информацию о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

2.40. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при подаче заявления, прилагаемых к нему документов;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах отсутствует.

Иные требования

2.42. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется;

2.43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

2.45. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

система учета;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

автоматизированная информационная системы Федеральной налоговой службы;

Государственная информационная система «Реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности» Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.46. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.47. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг государственная услуга предоставляется с учетом следующих особенностей:

заявление должно быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления.

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Варианты предоставления государственной услуги:

вариант № 1 «Получение Свидетельства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)»;

вариант № 2 «Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве»;

вариант № 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве».

Описание административной процедуры профилирования

3.2. Административная процедура профилирования заявителя включает в себя анкетирование с последующим определением признака и категории заявителя.

3.3. Анкетирование осуществляется:

в ходе личного приема в Инспекции путем устного общения с заявителем и рассмотрения, представленных им документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента;

автоматически при заполнении разделов на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4. Результатом анкетирования является определение признака и категории заявителя.

3.5. С учетом проведенного профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, устанавливается вариант предоставления государственной услуги.

3.6. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1 «Получение Свидетельства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)» (далее - вариант № 1)

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 1 является получение заявителем:

Свидетельства;

отказа в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись, наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения

заявителем результата предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 1:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

документарная и выездная оценка заявителя;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 1

3.7.4. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

заявление по рекомендованной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием:

для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер; идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

согласие на обработку персональных данных;

копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

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

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

3.7.5. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

при подаче заявления лично в Инспекцию - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.7.6. Возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя приказом Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466 предусмотрена.

3.7.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 1, приведены в пункте 2.25 настоящего Административного регламента (основание для отказа в приеме документов, предусмотренное пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, применяется в отношении документов, которые предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Административного регламента).

3.7.8. Иные органы исполнительной власти Саратовской области не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.9. Вариант № 1 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.7.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.36 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 1

3.7.11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу.

Направляемые в запросе сведения:

уникальный идентификационный номер платежа;

б) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

в) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о предоставлении сведений из Реестра лицензий о наличии у заявителя действующей лицензии на образовательную деятельность.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;
основной государственный регистрационный номер;
наименование организации.

3.7.12. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.7.13. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Инспекцию, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.7.14. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Инспекции, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями не ведется.

Документарная и выездная оценка заявителя

3.7.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Инспекции.

3.7.16. Документарная и выездная оценка осуществляется должностным лицом Инспекции.

Документарная оценка включает в себя рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Выездная оценка включает в себя подтверждение достоверности представленных заявителем сведений и определение соответствия заявителя требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1129.

3.7.17. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия либо установление факта несоответствия заявителя требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1129.

3.7.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 1

3.7.19. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является выявление у заявителя в ходе документарной и выездной оценки несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1129, по результатам которой должностным лицом Инспекции оформляется уведомление об отказе в выдаче Свидетельства.

3.7.20. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является установление в ходе документарной и выездной оценки факта соответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса заявителя требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1129, по результатам которой должностным лицом

Инспекции оформляется Свидетельство.

3.7.21. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Инспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги для варианта № 1

3.7.22. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.23. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом Инспекции, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью Инспекции (при наличии у должностного лица Инспекции);

Инспекция информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

нумерация Свидетельства должна быть сквозной, количество знаков в номере должно состоять из девяти разрядов в формате «zzz-xxxxxxxx», где «zzz» - код Саратовской области, «xxxxxxxx» - девятизначный порядковый номер Свидетельства;

Свидетельство является бессрочным;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в Инспекции.

3.7.24. Вариант № 1 предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо местонахождения только в случае направления результата предоставления государственной услуги заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Вариант № 2 «Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве» (далее - вариант № 2)

3.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

3.8.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 2 является получение заявителем:

Свидетельства;

отказа в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

государственной услуги, состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись, наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 2:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 2

3.8.4. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

заявление по рекомендованной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием:

для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер; идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

согласие на обработку персональных данных;

копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

свидетельство, которое пришло в негодность либо содержит сведения, которые подлежат изменению.

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.8.5. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

при подаче заявления лично в Инспекцию - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.8.6. Возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя приказом Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466 предусмотрена.

3.8.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 2, приведены в пункте 2.25 настоящего Административного регламента (основание для отказа в приеме документов, предусмотренное пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, применяется в отношении документов, которые предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 3.8.4 настоящего Административного регламента).

3.8.8. Иные органы исполнительной власти Саратовской области не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.9. Вариант № 2 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.8.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.36 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 2

3.8.11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о предоставлении сведений из Реестра лицензий о наличии у заявителя действующей лицензии на образовательную деятельность.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

наименование организации.

3.8.12. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.8.13. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Инспекцию, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.8.14. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Инспекции, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями не ведется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 2

3.8.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

3.8.16. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

3.8.17. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Инспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги для варианта № 2

3.8.18. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.8.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.19. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом Инспекции, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью Инспекции (при наличии у должностного лица Инспекции);

Инспекция информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

нумерация Свидетельства должна быть сквозной, количество знаков в номере должно состоять из девяти разрядов в формате «zzz-xxxxxxx», где «zzz» - код Саратовской области, «xxxxxxx» - девятизначный порядковый номер Свидетельства;

Свидетельство является бессрочным;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в Инспекции;

Свидетельство, пришедшее в негодность, считается недействительным и остается в Инспекции для уничтожения;

Свидетельство, которое содержит сведения, подлежащие изменению, возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги.

3.8.20. Вариант № 2 предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо местонахождения только в случае направления результата предоставления государственной услуги заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Вариант № 2 не предусматривает уплату государственной пошлины.

Вариант № 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном» (далее - вариант № 3)

3.9.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

3.9.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 3 является получение заявителем:

Свидетельства;

отказа в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись, наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента.

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 3:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 3

3.9.4. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

заявление в произвольной форме, содержащее сведения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве;

копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

свидетельство, содержащее опечатки и (или) ошибки.

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.9.5. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

при подаче заявления лично в Инспекцию - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.9.6. Возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя приказом Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466 предусмотрена.

3.9.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 3, приведены в пункте 2.25 настоящего Административного регламента (основание для отказа в приеме документов, предусмотренное пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, применяется в отношении документов, которые предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 3.9.4 настоящего Административного регламента).

3.9.8. Иные органы исполнительной власти Саратовской области не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.9. Вариант № 3 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.9.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 3

3.9.11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о предоставлении сведений из Реестра лицензий о наличии у заявителя действующей лицензии на образовательную деятельность.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

наименование организации.

3.9.12. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.9.13. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Инспекцию, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.9.14. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Инспекции, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями не ведется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 3

3.9.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве.

3.9.16. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве.

3.9.17. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения Инспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги для варианта № 3

3.9.18. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.9.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.9.19. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги 1 рабочий день, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9.20. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть

выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом Инспекции, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью Инспекции (при наличии у должностного лица Инспекции);

Инспекция информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

нумерация Свидетельства должна быть сквозной, количество знаков в номере должно состоять из девяти разрядов в формате «zzz-xxxxxxx», где «zzz» - код Саратовской области, «xxxxxxx» - девятизначный порядковый номер Свидетельства;

Свидетельство является бессрочным;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в Инспекции;

Свидетельство, которое содержит опечатки и (или) ошибки, считается недействительным и остается в Инспекции для уничтожения.

3.9.21. Вариант № 3 предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо местонахождения только в случае направления результата предоставления государственной услуги заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Вариант № 3 не предусматривает уплату государственной пошлины.

IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ответственных структурных подразделений Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Предметом контроля является соблюдение и исполнение должностными лицами Инспекции порядка предоставления государственной услуги, установленного Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие решений должностными лицами Инспекции в процессе предоставления государственной услуги.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, должностные лица Инспекции, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю Инспекции предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

4.4. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Инспекции государственной услуги являются плановые и внеплановые проверки.

4.5. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение должностными лицами Инспекции установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Инспекции.

4.7. Внеплановые проверки проводятся Инспекцией при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.8. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.10. Граждане (заявители) имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Инспекции в разделе «Интернет-приемная».

4.11. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Регламента.

4.12. Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Инспекции с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, 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

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Инспекцией, должностными лицами Инспекции, в ходе предоставления Услуги.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.3. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в Инспекцию;

посредством почтовой связи в адрес Инспекции;

в форме электронного документа – посредством официального сайта Инспекции в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

(учредитель (и))
М.П. " ____ " _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование _____

(тип, вид образовательного учреждения, наименование

в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон Р/С)
для получения лицензии, государственной аккредитации _____

(ненужное зачеркнуть)

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

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов)

Учредитель(ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

	Общие признаки заявителя	Категории заявителей	Ожидаемый заявителем результат
1	2	3	4

1. Заявителем является юридическое лицо, осуществляющее образовательную деятельность
 - заявитель впервые обратившиеся за получение Свидетельства
 - заявитель, утративший Свидетельство
 - заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность
 - заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению
 - заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями
 - заявитель, имеющий Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки

2. Заявителем является индивидуальный предприниматель, осуществляющий образовательную деятельность
 - заявитель впервые обратившиеся за получение Свидетельства
 - заявитель, утративший Свидетельство
 - заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность
 - заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению
 - заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями

заявитель, имеющий Свидетельство, в
котором есть опечатки и (или) ошибки

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОМБИНАЦИЙ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

N варианта	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
1	2	3

1. Получение Свидетельства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по профессиональному обучению трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, впервые обратившиеся за получением Свидетельства, или их представитель
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями, или их представитель
2. Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, утратившие Свидетельство, или их представитель
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство пришедшее, в негодность, или их представитель
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению, или их представитель
3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве
 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки, или их представитель