

**ИНСПЕКЦИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ**

П Р И К А З

29.02.2024

№ 5

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

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», Положением об инспекции Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 07.05.2003 № 255, п р и к а з ы в а ю :

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

2. Приказ подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с 1 марта 2024 года.

**Начальник инспекции
Тульской области по
государственному надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники
(Гостехнадзор) – главный
государственный инженер-
инспектор Тульской области
по надзору в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных
машин и других видов
техники**



А.А. Клещёв

Приложение
к приказу инспекции Тульской области
по государственному надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
(Гостехнадзор)

от 29.02.2024

№ 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуги «Выдача организациям, осуществляющим
образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, или их представители (далее - заявитель).

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Перечень вариантов предоставления государственной услуги указан в пункте 41

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 42 - 46 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Услуга предоставляется инспекцией Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция).

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

Результат предоставления государственной услуги

7. 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 25.07.2022 № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных

машин» (далее – приказ Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466);

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

8. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем внесения информации в автоматизированную информационную систему «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.

9. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Инспекции 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.

10. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 7 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 на указанном портале.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней, со дня регистрации в Инспекции или на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Инспекции), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

представляются заявителем самостоятельно:

заявление с указанием сведений об оборудовании и оснащённости образовательного процесса и согласия на обработку персональных данных по рекомендованной форме, согласно приложению № 2 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;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

(если с заявлением обращается его представитель);
свидетельство, которое содержит опечатки и (или) ошибки.

заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства или сообщить должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

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

16. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем (его представителем) непосредственно в Инспекцию или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

23. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства

является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

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

24. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, Свидетельства в соответствии с размером, установленным подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины размещаются на официальном сайте Инспекции, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

25. Возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги обеспечивается:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- в отделении банка;
- через банкомат по QR-коду, указанному на квитанции;
- платежным поручением через банк;
- через специализированные платежные системы.

26. Проверка уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. Оплата государственной пошлины производится по реквизитам получателя платежа, которые предоставляются заявителю должностным лицом Инспекции.

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

29. Регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя лично, либо заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день приема Инспекцией комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Регистрация документов, поступивших в Инспекцию, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Инспекции.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги устанавливаются следующие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам предоставления государственной услуги:

помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Инспекции с заявителем должно быть организовано в виде кабинетов, в которых ведут прием должностные лица Инспекции. Рабочее место каждого должностного лица Инспекции должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями, столами (стойками);

количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

оборудуется место для оформления заявителем документов, в том числе приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявления о предоставлении государственной услуги от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

рабочие места должностных лиц Инспекции оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

в местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Инспекции;

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

информационный стенд Инспекции должен содержать информацию:

место нахождения и графики работы должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны Инспекции;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу.

31. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственной услуги.

32. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

33. На стоянке Инспекции должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

34. При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость информации о государственной услуге;
точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

36. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также удобство получения результата предоставления государственной услуги.

37. Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

о записи на прием для подачи заявления о предоставлении услуги;

о формировании заявления о предоставлении государственной услуги;

о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о получении результата предоставления государственной услуги;

о получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц Инспекции.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления государственных
и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности
предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме**

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

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

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

Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт»;

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.

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

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 01.12.2021 № 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.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур
Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

41. 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

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

43. Анкетирование осуществляется:

в ходе личного приема в Инспекции путем устного общения с заявителем и рассмотрения, представленных им документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

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

44. Результатом анкетирования является определение признака и категории заявителя.

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

46. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в

приложении № 4 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)**

47. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

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

Свидетельства, оформленного в соответствии с приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем внесения информации в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» 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.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

49. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 1:

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

50. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

заявление по рекомендованной форме, согласно приложению № 2 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).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

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

копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства или сообщить должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

51. 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.

52. 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.

53. Регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя лично, либо заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день приема Инспекцией комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 1

54. 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.

55. 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.

56. 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 регистрации заявления.

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

Документарная и выездная оценка заявителя

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

58. 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 от 23.07.2022 № 1129.

59. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия либо установление факта несоответствия заявителя требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2022 № 1129.

60. 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

61. 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 от 23.07.2022 № 1129, по результатам которой должностным лицом Инспекции оформляется уведомление об отказе в выдаче Свидетельства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

62. 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 от 23.07.2022 № 1129, по результатам которой должностным лицом Инспекции оформляется Свидетельство.

63. 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

64. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 48 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.

65. 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;

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 Тульской области, «xxxxxxxx» - девятизначный порядковый номер Свидетельства;

Свидетельство является бессрочным;

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

66. 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)

67. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

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

Свидетельства, оформленного в соответствии с приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем внесения информации в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» 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.

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

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

Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

69. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 2:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

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

70. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

заявление по рекомендованной форме, согласно приложению № 2 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).

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).

71. 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.

72. 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.

73. Регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя лично, либо заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день приема Инспекцией комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 2

74. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляется межведомственный запрос 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.

75. 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.

76. 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 регистрации заявления.

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

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

77. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 68 настоящего Административного регламента.

78. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 68 настоящего Административного регламента.

79. 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

80. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 68 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.

81. 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;

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 Тульской области, «xxxxxxxx» - 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.

82. 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 Свидетельстве» (далее - вариант № 3)

83. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней.

84. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 3

является получение заявителем:

Свидетельства, оформленного в соответствии с приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем внесения информации в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» 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.

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

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

Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

85. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 3:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

86. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 16 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).

87. 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.

88. 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.

89. Регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя лично, либо заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день приема Инспекцией комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 3

90. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляется межведомственный запрос 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.

91. 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.

92. 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 регистрации заявления.

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

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

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги для варианта № 3

96. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 84 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.

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

98. 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.

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 Тульской области, «xxxxxxx» - девятизначный порядковый номер Свидетельства;

Свидетельство является бессрочным;

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

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

99. 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 административного регламента

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

100. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами Инспекции осуществляется начальником Инспекции либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

101. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Инспекции.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

102. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тульской области;

обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

103. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

104. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Инспекции принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

105. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

106. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Инспекцию - на решение и (или) действия (бездействие) Инспекции, её должностного лица, государственных служащих Инспекции;

в Министерство сельского хозяйства Тульской области - на решение и (или) действия (бездействие) начальника Инспекции.

107. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Инспекции, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также её должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о
соответствии требованиям
оборудования и оснащенности
образовательного процесса для
подготовки трактористов,
машинистов и водителей
самоходных машин»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Рассмотрев документы _____

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

от «__» _____ 20__ года №_____ о выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для
подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин,
выявлено наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или
недостоверной информации, выразившееся:

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

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о
соответствии требованиям
оборудования и оснащенности
образовательного процесса для
подготовки трактористов,
машинистов и водителей
самоходных машин»

РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Инспекция Тульской области по
государственному надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Для юридических лиц.

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица: _____
2. Адрес и место нахождения юридического лица: _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

Для индивидуальных предпринимателей.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

Для получения свидетельства.

В соответствии с пунктом 1 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указываются сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса)

Для замены свидетельства.

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

(указываются причина: взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве)

Для индивидуальных предпринимателей.

Настоящим даю свое согласие инспекции Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (300045,

Тульская область, г. Тула, ул. Оборонная, д. 114А) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

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

- вручить лично заявителю или его представителю;
- направить письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

_____ (дата)

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявителем получено

- свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____
- уведомление об отказе в выдаче свидетельства о соответствии требованиям

оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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 получением Свидетельства заявитель, утративший Свидетельство заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий,	получение Свидетельства

1	2	3	4
		<p>который подлежит дополнению новыми профессиями</p> <p>заявитель, имеющий Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки</p>	
2.	Заявителем является индивидуальный предприниматель, осуществляющий образовательную деятельность	<p>заявитель впервые обратившиеся за получением Свидетельства</p> <p>заявитель, утративший Свидетельство</p> <p>заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность</p> <p>заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению</p> <p>заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями</p> <p>заявитель, имеющий Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки</p>	<p>получение Свидетельства</p>

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
организациям, осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**комбинаций признаков заявителя, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги**

№ 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 программам профессионального обучения 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

1	2	3
2.	Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве	<p>юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, утратившие Свидетельство, или их представитель</p> <p>юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство пришедшее, в негодность, или их представитель</p> <p>юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению, или их представитель</p>
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