



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

25 МАР 2024

г. Симферополь

№ 84/ОР

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «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 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 июля 2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», Постановлением Правительства РФ от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», пунктом 3.2.16 Положения об Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 № 172, Приказом

Министерства сельского хозяйства РФ от 25 июля 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», приказом Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 465 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Государственным инженерам-инспекторам городов, районов Республики Крым отдела надзора и государственной регистрации самоходных машин и других видов техники Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым обеспечить исполнение Административного регламента предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

3. Заместителю заведующего отделом надзора государственной регистрации самоходных машин и других видов техники – главному государственному инженеру-инспектору города, района Республики Крым Сербату Д.И. ознакомить государственных инженеров-инспекторов городов, районов Республики Крым отдела надзора и государственной регистрации самоходных машин и других видов техники Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым с настоящим приказом под подпись.

4. Ведущему специалисту отдела аналитической работы, информационного обеспечения и административной практики – ведущему государственному инженеру-инспектору Севеникову Н.И.:

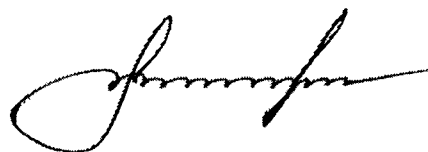
4.1. разместить Административный регламент предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» на официальном сайте Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Административные регламенты» раздела «Документы»;

4.2. направить заявку на размещение Административного регламента предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» в средстве массовой информации – сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А. ИГНАТЕНКО

Приложение к приказу Инспекции
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники Республики
Крым от «03» 03 2024 года
№ 34/ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Республики Крым

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги на территории Республики Крым в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность, в процессе предоставления государственной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

Получение Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (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);

Выдача Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего

в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве;

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин и водителей самоходных машин или их представители (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее – государственная услуга) осуществляется Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым (далее - Инспекция).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на официальном сайте Инспекции в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://intsm.rk.gov.ru/ru/index> (далее – официальный сайт Инспекции);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

3) в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ);

4) на информационных стендах, размещенных в помещениях Инспекции.

На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких - либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационных стендах Инспекции, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- 3) номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц Инспекции, режим приема ими заявителей;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 6) формы заявлений;
- 7) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Инспекции, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Инспекции, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Инспекцией.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Инспекции, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа), в срок, установленный законодательством Российской Федерации. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Инспекции.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Инспекции не должно превышать 10 минут.

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является уполномоченный в соответствии с должностным регламентом государственный инженер-инспектор структурного подразделения Инспекции, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее - Инспектор).

Инспектор, при ответе на обращения заявителей:

1) при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случае невозможности компетентно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому Инспектору или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

2) при ответе на телефонные звонки Инспектор, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Инспекции. По результатам консультирования Инспектор, должен кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

3) ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя;

4) при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения отвечать вежливо и корректно;

5) не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно, а также должна быть доступна для инвалидов.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить посредством:

- личного обращения в Инспекцию;
- обращения по телефону;
- обращения посредством почтовой связи либо электронной почты.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно, а также должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг.

Время ожидания для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут. Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя Инспектором не должно превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Инспекции, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Инспекции подробно и в вежливой форме информируют обратившегося о ходе предоставления государственной услуги.

Письменные запросы заявителей о ходе предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, а также запросы, направленные по адресу электронной почты, рассматриваются с учетом

времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя. Датой получения запроса является дата регистрации входящего обращения в Инспекции.

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. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

В целях предоставления государственной услуги Инспекция взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой;
- Федеральное казначейство Российской Федерации (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);
- Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов,

машинистов и водителей самоходных машин, оформленное 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 оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее - приказ Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466);

2) выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность;

3) выдача Свидетельства ранее выданного (в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве);

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве;

5) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется путем внесения информации в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор - Эксперт» либо Федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (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, с использованием услуг Почты России.

10. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, фиксируется в заявлении о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Инспекции.

Проверка наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, осуществляется в день приема Инспекцией комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, осуществляется регистрация заявления в день его приема.

Срок предоставления услуги, указанный в абзаце 1 настоящего пункта административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия)).

12. Инспекция осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение Свидетельства, в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

Инспекция по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса, предоставленных данных фактическим, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче Свидетельства в срок не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче Свидетельства, Инспекция подготавливает Свидетельство для выдачи его заявителю в срок не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Инспекции), а также на ЕПГУ, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

15. В случае обращения заявителя за получением подуслуг «Получение Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (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)» и «Выдача Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве» заявителем представляются:

15.1. заявление, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В заявлении указываются:

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

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

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса:

- сведения о материально-техническом обеспечении учебных кабинетов:

а) об учебном оборудовании, позволяющем приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины;

б) об учебной документации с учетом охраны труда, правил противопожарного режима, мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от дорожно-транспортных происшествий;

в) об установке крупных механизмов и частей самоходных машин на соответствующие подставки (для действующих самоходных машин и двигателей наличие оборудования вентиляцией и трубопроводом для отвода наружу отработанных газов) (кроме категорий «AI», «AII», «AIV»);

г) об обеспечении техническими средствами обучения (макеты, прототипы), позволяющими изучить двигатель, трансмиссию, ходовую часть, механизмы управления, рабочее оборудование и электрооборудование самоходных машин;

д) о количестве рабочих мест педагогических работников;

е) о количестве рабочих мест обучающихся;

ж) о количестве персональных компьютеров (ноутбуков);

з) о доступе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

и) о наличии видеопроектора (при необходимости показа наглядных учебных материалов), аудиосистемы, экрана, интерактивной доски;

к) о программном обеспечении (наличие установленной программного обеспечения для принятия теоретического экзамена в электронном виде);

л) о наличии электронных ресурсов с указанием наименования;

м) комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов, учебно-методической документации самоходных машин;

н) об оснащенности рабочими столами (верстаками).

- сведения о материально-техническом обеспечении лабораторий и мастерских, включающая в себя:

а) о количестве рабочих мест педагогических работников;

б) о количестве рабочих мест обучающихся;

в) о наличии стендов для проверки и регулировки топливных систем двигателей;

г) о наличии стендов для проверки и регулировки гидравлических систем самоходных машин и других видов техники, необходимых для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин и других видов техники;

д) о наличии стендов для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники;

е) о наличии металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин и других видов техники;

ж) о наличии оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов самоходных машин и других видов техники;

з) о наличии наборов инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов;

и) стенды, макеты и образцы самоходных машин и других видов техники, их узлов и агрегатов;

к) комплекты оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники;

л) слесарные мастерские.

- сведения о пункте технического обслуживания:

а) о наличии персональных компьютеров (ноутбуков);

б) о наличии доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) о наличии видеопроектора (при необходимости показа наглядных учебных материалов), аудиосистемы, экрана, интерактивной доски, программного обеспечения и электронных ресурсов с указанием наименования.

- сведения о самоходных машинах, на которых проводится обучение, с указанием наличия зеркала заднего вида, а также опознавательного знака «Учебное транспортное средство» (далее - учебная самоходная машина), с приложением копии свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники.

- Сведения о трактородроме (паспорт трактородрома) содержащие фото, заверенные копии документов, подтверждающие:

а) наличие на территории Республики Крым трактородрома (закрытой площадки) (правоустанавливающий документ) с указанием площади;

б) наличие на территории Республики Крым трактородрома (закрытой площадки), на котором осуществляется практическое обучение навыкам вождения самоходных машин и других видов техники и который должен обеспечивать возможность размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники: остановка и начало движения с места на подъеме; разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машин с бортовыми фрикционами); постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом; постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «АI», «AIV» и «F»); агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (кроме категорий «АI» и «F»); агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «АI», «AIV» и «F»); торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

в) наличие на трактородроме (закрытой площадке) по своему периметру макета автомобильной дороги с установкой технических средств организации дорожного движения в целях адаптации обучающихся к движению по маршрутам реального дорожного движения;

г) наличие на самоходных машинах, используемых для проведения практического экзамена, оборудования средствами аудио - и видеорегистрации;

д) покрытие зоны испытательных упражнений трактородрома (закрытой площадки) (асфальтобетонное или цементобетонное, гравийное);

е) оснащенность трактородрома (закрытой площадки) дополнительными участками для проведения обучения, покрытие которых формируется из уплотненного грунта (при обучении на гусеничных учебных самоходных машинах);

ж) наличие наклонного участка трактородрома (закрытой площадки) (продольный уклон в пределах 8 - 16 %) при выполнении упражнения, связанного с остановкой и началом движения;

з) о наличии на трактородроме (закрытой площадке) наружных осветительных установок;

и) о соответствии используемых на трактородроме (закрытой площадке) технических средств организации дорожного движения требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

4) согласие на обработку персональных данных.

15.2. заверенная копия программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

15.3. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей, представителей).

15.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

15.5. свидетельство, которое пришло в негодность либо содержит сведения, которые подлежат изменению (в случае обращения за подуслугой «Выдача Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве»).

15.6. В случае обращения заявителя за подуслугой «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», кроме документов, указанных в пунктах 15.3., 15.4 заявителем представляются:

- заявление согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- свидетельство, которое содержит опечатки и (или) ошибки.

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

Не принимаются к совершению административных действий документы, указанные в пункте 15 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. Фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя должны быть написаны полностью.

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

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Инспекцию, в электронной форме на официальном сайте Инспекции, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в том числе в электронной форме

16. При наличии доступа у Инспекции, после проведения технических мероприятий, для предоставления государственной услуги Инспекцией запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Федеральная налоговая служба (оператор ЕГРЮЛ, ЕГРИП):

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

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

2) Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым:

- сведения о выданной лицензии;

3) Территориальный орган Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме:

- сведения об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства;

4) Инспекция:

- информация о прохождении технического осмотра.

17. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные настоящим подразделом Административного регламента.

18. Непредставление вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

19. Запрещается требовать от заявителя представления следующих документов, информации или осуществления действий:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Инспекции;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Инспекции;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

5) требовать предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) требовать представления от заявителя сведений и документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

7) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

8) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, которые предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента;

б) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы нечитаемые либо содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

е) обращение лица, не уполномоченного на получение государственной услуги;

ж) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения;

з) не соответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

и) обнаружение признаков подделки представленных заявителем документов;

к) заявление о предоставлении государственной услуги подано в Инспекцию, в полномочия которой не входит предоставление указанной в заявлении государственной услуги;

л) заявление направлено не по месту регистрации заявителя в налоговом органе;

м) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности;

н) Свидетельство не выдавалось Инспекцией (в случае необходимости внесения изменений);

о) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации.

21. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю или его представителю в форме уведомления, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в день подачи заявления.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства является:

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

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

отсутствие факта уплаты либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации;

представление документов, срок действия которых истек.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

25. 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 реквизитах и размере государственной пошлины размещаются на официальном сайте Инспекции.

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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Иная плата за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса 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 запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление и документы, поступившие от заявителя, регистрируются в день приема.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом, исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Выделение на всех парковках общего пользования, около помещений, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Инспектор, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

30.1 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга предъявляются следующие требования:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными

проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

30.2 Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

30.3 Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

30.4 Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Доступность и качество государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) при получении государственной услуги количество взаимодействий с Инспектором Инспекции составляет три раза: при подаче заявления и необходимых документов длится не более 15 минут, при проведении выездной оценки соответствия требованиям оборудования и оснащённости

образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин в течении 2 рабочих дней и при получении результата государственной услуги взаимодействие длится не более 15 минут.

2) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

4) информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить посредством личного обращения в Инспекцию, обращения по телефону, посредством почтовой связи либо электронной почты.

5) государственная услуга посредством комплексного запроса в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается;

6) услуга характеризуется высокой степенью информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации).

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются на основе ежегодного мониторинга, путем сравнительного анализа нормативных значений показателей с фактическими значениями показателей в отчетном году к Административному регламенту.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Предоставление услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ/РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Государственная услуга не оказывается по экстерриториальному принципу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

Состав и последовательность выполнения административных процедур

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Прием и регистрация заявления.

Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие.

Документарная и выездная оценка соответствия требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления

34. Основанием начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Инспекцию с целью получения государственной услуги.

35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является Инспектор.

Инспектор осуществляет следующие действия:

1) Регистрация заявления

2) Контроль комплектности представленных документов и проверка полномочий представителя заявителя.

3) Принятие решения об отказе в приеме документов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента), либо о приеме и регистрации заявления.

При необходимости, Инспектор оформляет уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для представления государственной услуги, с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается и выдается заявителю в день подачи заявления.

36. При очном обращении максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

37. Результатом административной процедуры является:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу Инспекции, предоставляющему государственную услугу лично, либо в электронном виде в день регистрации.

39. Способом фиксации результата является регистрация заявления и иных документов в соответствующем журнале Инспекции либо отказ в

приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги согласно приложению № 3.

Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие

40. Основанием начала выполнения административной процедуры по межведомственному (внутриведомственному) информационному взаимодействию, является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, принятых от заявителя документов (процедура приема документов и выполнения административной процедуры может осуществляться одним должностным лицом) либо непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Инспектор.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных лично заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Перечень административных действий:

- Направление межведомственных запросов;
- Получение ответов на межведомственные запросы и регистрация в Уполномоченном органе;
- Формирование полного комплекта документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ в день регистрации заявления.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме

реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд, при условии технической реализации и ввода в действие витрин данных. В противном случае срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Результатом осуществления административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных сведений в личном деле заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается Инспектору лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

41. Способ фиксации присвоение регистрационного номера поступившему ответу на межведомственный запрос.

42. Срок осуществления административной процедуры: не более 5 рабочих дней.

Документарная и выездная оценка соответствия требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

43. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Инспекции заявление и прилагаемые к нему документы.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Инспектор.

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 требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1129 от 23.06.2022.

Инспектором определяется день и время начала проведения выездной оценки, о чем заявителя уведомляет в письменной форме посредством направления письма на электронный адрес, указанный в заявлении.

44. Способом фиксации является отметка Инспектора в заявлении о соответствии или не соответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1129 от 23.06.2022, а также в случае выявления несоответствия составляется акт обследования.

Акт обследования составляется в произвольной форме с указанием выявленных несоответствий, подписывается Инспектором и представителем образовательного учреждения, с целью исправления выявленных нарушений и приобщается к материалам.

Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие (недостоверность) оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1129 от 23.06.2022.

Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия либо установление факта несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин заявителя требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1129 от 23.06.2022.

Результат осуществления административной процедуры передается начальнику Инспекции лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является результаты проведения документарной и выездной оценки соответствия требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Инспектор.

По результатам рассмотрения полного пакета документов, поступивших для предоставления государственной услуги, Инспектор ставит отметку в заявлении о соответствии всем предъявляемым требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Отметка), оформляет и передается на подпись начальнику Инспекции подготовленное Свидетельство и полный комплект документов с заявлением.

46. Передача полного пакета документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги производится в день проставления соответствующей Отметки.

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

Свидетельство является бессрочным;

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

47. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отметка Инспектора в заявлении о соответствии оборудования и оснащённости образовательного процесса заявителя требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1129 от 23.06.2022, по результатам которой Инспектором оформляется Свидетельство и передается на подпись начальнику Инспекции.

48. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные пунктом 23 настоящего административного регламента.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги 1 рабочий день с даты получения Инспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

50. Результатом выполнения административной процедуры в случае соответствия требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин является Отметка. В случае наличия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является уведомление об отказе в выдаче Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Уведомление об отказе).

Способом фиксации административной процедуры является Отметка либо Уведомление об отказе.

Предоставление результата государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения результата предоставления услуги заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота Инспекции и в журнале регистрации;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления услуги в случаях:
 - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
 - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

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

Свидетельство подписывается начальником Инспекции, с указанием даты подписания;

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

52. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является начальник Инспекции.

53. Критерием принятия решения является соответствие требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

54. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера, подписание и проставление гербовой печати (при наличии у должностного лица Инспекции) в Свидетельстве.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве

55. Основанием начала выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве является обращение заявителя.

Перечень документов установлен пунктами 15.3, 15.4, 15.6 настоящего административного регламента.

56. Должностным лицом ответственным за выполнение административной процедуры является Инспектор в части приема и рассмотрения заявления, а начальник Инспекции в части подписания Свидетельства.

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

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

58. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры, в случае выдачи результата предоставления услуги на бумажном носителе, составляет 3 рабочих дня.

59. Результатом услуги является исправление технической ошибки с заменой Свидетельства (в котором была допущена ошибка).

60. Результатом государственной услуги является решение об отказе, в случае отсутствия оснований для внесения исправлений в Свидетельство (в котором была допущена ошибка)

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Инспекции либо в журнале регистрации отправляемых документов структурного подразделения Инспекции, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

Свидетельство;

Уведомления об отказе.

61. 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 8 - 10 настоящего Административного регламента.

62. Способом фиксации административных процедур является внесение изменений в государственную информационную систему, а также замена Свидетельства (в котором была допущена ошибка).

63. Предоставление результата государственной услуги путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении.

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

65. Исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве не предусматривает уплаты государственной пошлины.

Порядок осуществления предоставления административной процедуры в электронной форме

66. Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Инспекции обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

67. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг.

68. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством официального сайта Инспекции.

69. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, электронной почты и официального сайта Инспекции.

Предоставление услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ/РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником или заместителем начальника Инспекции, а также иными должностными лицами Инспекции по поручению начальника.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений по предоставлению государственной услуги.

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

72. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

73. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется не реже одного раза в год.

74. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами, назначенными приказом (распоряжением) начальника Инспекции.

75. Срок проведения проверки не может превышать 20 календарных дней.

76. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

77. О результатах проведенной внеплановой проверки Заявитель информируется в письменном виде в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

78. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

79. Сотрудники Инспекции несут ответственность за действия (бездействия) и (или) решения, принятые ими при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

81. Несоблюдение требований настоящего Административного регламента должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции влечет дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

82. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

83. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять на имя начальника Инспекции индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) Инспекторов Инспекции и принятые ими решения, связанные с предоставлением услуги.

84. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

85. Контроль полноты и качества исполнения государственной услуги Инспекции в связи с наличием жалоб на некачественное и несвоевременное предоставление государственной услуги осуществляется Правительством Республики Крым.

86. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц

Информация для заявителей о их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

87. Заявитель вправе подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, начальника Инспекции, должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

88. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) Инспекции,

начальника Инспекции, должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Инспекции по телефонам, почтовым адресам, адресу электронной почты, размещенным на официальном сайте Инспекции, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым.

89. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, ЕПГУ в Инспекцию, а также жалоба может быть принята на личном приеме в Инспекции.

90. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном, настоящим Административным регламентом.

Предмет жалобы

91. Предметом жалобы могут являться:

1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

6. Требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым.

7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

92. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых Инспекцией, начальника Инспекции, должностными лицами Инспекции, государственными гражданскими служащими Инспекции в ходе предоставления государственной услуги.

93. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые начальника Инспекции, должностными лицами Инспекции, государственными гражданскими служащими Инспекции рассматриваются начальником Инспекции.

94. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, начальника Инспекции, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются начальником Инспекции.

95. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

96. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (при наличии технической возможности).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

97. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, начальника Инспекции, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

98. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

99. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

101. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

102. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

103. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

104. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

- 1) отказа в приеме документов;
- 2) отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

Результат рассмотрения жалобы

105. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

106. Решение должно содержать:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) реквизиты решения (номер, дату, место принятия);

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (иностранного представительства или фирмы, не являющихся юридическими лицами);

4) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя;

5) способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер;

6) предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);

7) установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие;

8) правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым;

9) принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);

10) меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы);

11) порядок обжалования решения;

12) подпись уполномоченного должностного лица;

13) к числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений, в том числе относятся:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части);

- обеспечение приема и регистрации заявления, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации);

- обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в регистрационных действиях);

- исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

- возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

107. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

108. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

1) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

3) отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

Основания в отказе удовлетворения жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями;

2) решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

109. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

2) текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

3) в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которым должен быть направлен ответ;

4) в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

110. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

112. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан

только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

113. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

114. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных настоящим Административным регламентом, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

115. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое начальником Инспекции в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

116. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

117. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения на официальном сайте Инспекции.

118. Инспекция обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

119. Консультирование заявителей осуществляется, в том числе, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В Инспекцию за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица либо Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

2. Адрес и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

5. Код причины постановки на учет (КПП): _____

6. Лицензия № _____ от _____,

7. Контактные данные: телефон _____,

8. E-mail: _____.

В соответствии с пунктом 1 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указываются категории, квалификационные разряды, классы категории по профессии рабочего)

Настоящим даю свое согласие Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

(ФИО)

(Подпись)

(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Вид _____ и _____ количество _____ учебного помещения _____

(учебный кабинет, лаборатория, мастерские, количество)

2. сведения о материально-техническом обеспечении учебных кабинетов:

2.1. рабочие столы (верстаки) _____

2.2. оборудование, позволяющее приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины _____

2.3. крупные механизмы и части самоходных машин на соответствующих подставках _____

(для действующих самоходных машин и двигателей наличие оборудования вентиляцией и трубопроводом для отвода наружу отработанных газов) (кроме категорий «AI», «AII», «AIV»)

2.4. технические средства обучения (макеты, прототипы), позволяющими изучить двигатель, _____ трансмиссию, _____ ходовую _____ часть, _____ механизмы управления _____

2.5. рабочее оборудование (навесное оборудование гидрораспределитель, вал отбора мощности и др.) и электрооборудование (АКБ, стартер, генератор и др.) самоходных машин _____

2.6. рабочие _____ места _____ педагогических работников _____

2.7. рабочие места обучающихся _____

2.8. персональные компьютеры (ноутбуки) _____

2.9. доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» _____

2.10. видеопроекторы, _____ аудиосистемы, _____ экраны, _____ интерактивные доски _____

2.11. программное обеспечение (наличие установленного программного обеспечения для обучения) _____

2.12. электронные ресурсы _____

2.13. комплекты _____ деталей, _____ узлов, _____ механизмов, _____ моделей, макетов _____

(с указанием возможности технического обслуживания двигателя; системы питания; трансмиссии; ходовой части; тормозной системы; системы электрооборудования)

2.14. учебно-методическая _____ документация _____ самоходных машин _____

2.15. заверенная _____ копия _____ программ _____ профессионального обучения _____ по программе _____

(утвержденная в соответствии с Приказом Министерством сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 465 по каждой программе профессиональной подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин отдельно)

3. информация о материально-техническом обеспечении лабораторий и мастерских, включающее в себя:

- 3.1. рабочие места педагогических работников _____
- 3.2. рабочие места обучающихся _____
- 3.3. стенды для проверки и регулировки топливных систем двигателей _____
- 3.4. стенды для проверки и регулировки гидравлических систем самоходных машин и других видов техники, необходимых для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин и других видов техники _____
- 3.5. стенды для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники _____
- 3.7. наличие металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин и других видов техники _____
(фрезерный и токарный станок, др.)
- 3.8. наличие оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов самоходных машин и других видов техники _____
- 3.9. наборы инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов _____
(люфтомер, динамометрический ключ, микрометр, штангенциркуль, монометр, нутромер и др.)
- 3.10. стенды, макеты и образцы самоходных машин и других видов техники, их узлов и агрегатов _____
- 3.11. комплекты оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники _____
- 3.12. слесарные мастерские _____
(фрезерный и токарный станок, др.)

4. информация о пункте технического обслуживания содержит в себе сведения:

- 4.1. персональные компьютеры (ноутбуки) _____
- 4.2. доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» _____
- 4.3. видеопроектор, аудиосистема, экран, интерактивная доска, программное обеспечение _____
- 4.4. электронные ресурсы _____
- 4.5. самоходные машины, на которых проводится обучение, с указанием наличия зеркала заднего вида, а также опознавательного знака «Учебное транспортное средство» (далее - учебная самоходная машина), с приложением копии свидетельств о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники _____

(указать реквизиты свидетельства о государственной регистрации либо приложить их копии)

5. Сведения о трактородроме (паспорт трактородрома) содержащие фото, заверенные копии документов, подтверждающие сведения:

5.1. наличие на территории Республики Крым трактородрома (закрытой площадки) _____

(правоустанавливающий документ с указанием площади)

5.2. наличие на трактородроме возможности выполнения практических упражнений (схема площадки для проведения практического экзамена) _____

(необходимо подтвердить возможность размещения на трактородроме зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов, поворота, остановки и начало движения с места на подъеме; разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи, постановка в бокс задним ходом, постановка в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «АI», «AIV» и «F»), агрегатирование с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (кроме категорий «АI» и «F»), агрегатирование с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «АI», «AIV» и «F»), торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку)

5.3. макет автомобильной дороги с установкой технических средств организации дорожного движения в целях адаптации обучающихся к движению по маршрутам реального дорожного движения _____

5.4. наличие на самоходных машинах, используемых для проведения практического экзамена, оборудования средствами аудио - и видеорегистрации _____

5.5. покрытие зоны испытательных упражнений трактородрома (закрытой площадки) _____

(асфальтобетонное или цементобетонное, гравийное)

5.6. наличие на трактородроме (закрытой площадке) дополнительных участков для проведения обучения, покрытие которых формируется из уплотненного грунта

(при обучении на гусеничных учебных самоходных машинах)

5.7. о наклонном участке трактородрома (закрытой площадки) (продольного уклона в пределах 8 – 16 % при выполнении упражнения, связанного с остановкой и началом движения на подъеме) _____

5.8. о наличии на трактородроме (закрытой площадке) наружных осветительных установок _____

5.9. наличие на трактородроме (закрытой площадке) средств организации дорожного движения _____

(в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»)

6. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) _____

7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель) _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю

(ФИО, подпись)

(дата)

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы _____ требованиям оборудования и оснащенности

(Соответствие/не соответствие/ недостоверность)

образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин согласно Постановлению Правительства Российской Федерации
от 23.06.2022 г. № 1129. _____

(подпись, ФИО инспектора)

При выездной оценке выявлено _____ требованиям оборудования и
(соответствие/не соответствие/недостоверность)

оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин _____.

(подпись, ФИО инспектора)

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 оснащенности образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____
№ _____

(дата)

Документы получил:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
Инспекцией по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов
техники Республики Крым «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном
свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин взамен**

В Инспекцию за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Республики Крым

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица
либо Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

2. Адрес и место нахождения юридического лица, индивидуального
предпринимателя:

3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

5. Код причины постановки на учет (КПП): _____

6. Контактные данные: телефон _____,

7. E-mail: _____.

В соответствии с Порядком выдачи организациям, осуществляющим
образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным
приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля
2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее
выданного _____

(указывается причина внесения изменений)

Настоящим даю свое согласие Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Республики Крым в соответствии со статьей 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 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.

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (дата)

_____ (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 оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____

(дата)

_____ (должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Документы получил:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
Инспекцией по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов
техники Республики Крым «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащённости образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин»

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов для получения свидетельства
о соответствии требованиям оборудования и оснащённости 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 оснащённости образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, выявлены основания
для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, выразившиеся:

_____ На основании изложенного и в соответствии с пунктом _____
Административного регламента Инспекции Гостехнадзора РК по предоставлению
государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и
оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин») от _____ № _____
принято решение об отказе в приеме документов.

_____ (дата)

_____ (должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости 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 оснащённости 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 _____ Административного регламента Инспекции Гостехнадзора РК по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

(дата)

Начальник Инспекции
Гостехнадзора РК – главный
государственный инженер – инспектор
Республики Крым

(подпись)

МП

(расшифровка подписи)