

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии **требованиям к оборудованию и оснащенности** **образовательного процесса в организациях, осуществляющих** **образовательную деятельность, претендующих на получение** **свидетельства о соответствии требованиям оборудования** **и оснащенности образовательного процесса для подготовки** **трактористов, машинистов и водителей самоходных машин**

В соответствии с подпунктом «ж» [пункта 3 статьи 2](https://internet.garant.ru/#/document/19919495/entry/230) Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19971029/entry/0) Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», в целях приведения законодательства Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенностиобразовательного процесса в организациях, осуществляющихобразовательную деятельность, претендующих на получениесвидетельства о соответствии требованиям оборудованияи оснащенности образовательного процесса для подготовкитрактористов, машинистов и водителей самоходных машин.
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 15 июня 2017 года № 143 о/д «Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими аккредитационными органами о государственной аккредитации образовательной деятельности и лицензирующими органами о предоставлении указанным организациям лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»;

2) пункт 6 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 12 декабря 2019 года № 157 о/д «О внесении изменений в приказы об утверждении административных регламентов Государственной инспекции Забайкальского края»;

3) пункт 2 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 25 марта 2019 года № 29 о/д «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг Государственной инспекции Забайкальского края по направлению деятельности регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»;

4) пункт 2 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 7 ноября 2018 года № 138 о/д «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг Государственной инспекции Забайкальского края по направлению деятельности регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»;

5) пункт 7 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 27 сентября 2018 года № 114 о/д «О внесении изменений в приказы об утверждении административных регламентов Государственной инспекции Забайкальского края по направлению деятельности регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»;

6) пункт 1 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 9 августа 2018 года № 80 о/д «О внесении изменений в административные регламенты Государственной инспекции Забайкальского края по направлению деятельности регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»;

7) пункт 2 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 21 мая 2018 года № 56 о/д «О внесении изменений в приказы Государственной инспекции Забайкальского края об утверждении административных регламентов по направлению деятельности регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»;

8) пункт 6 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 25 декабря 2017 года № 232 о/д «О внесении изменений в административные регламенты и приказы об утверждении административных регламентов Государственной инспекции Забайкальского края»;

9) пункт 3 приказа Государственной инспекции Забайкальского края от 2 октября 2017 года № 185 о/д «О внесении изменений в Административные регламенты Государственной инспекции Забайкальского края».

1. Настоящий Приказ вступает в силу 1 марта 2024 года.

4. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения В.И. Колесникову обеспечить размещение настоящего приказа на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>), «Официальный интернет портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также на официальном сайте Инспекции в установленном порядке.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора В.В. Илькива

И.о. начальника Государственной

инспекции Забайкальского края Б.А.Дашибалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Государственной инспекции Забайкальского края |

**Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии** требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

1. **Общие положения**
   1. **Предмет регулирования административного регламента**
      1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского (далее – Инспекция) края по предоставлению государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией Забайкальского края (далее – Инспекция), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.
   2. **Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются образовательные организации осуществляющие подготовку трактористов-машинистов (трактористов) самоходных машин, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Инспекцию, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Информация об основаниях, порядке и сроках оказания государственной услуги предоставляется при личном, письменном обращении заявителей, включая обращения по электронной почте, посредством телефонной связи, а также размещается на Интернет-сайтах, в том числе посредством информационной системы «[Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)](https://internet.garant.ru/#/document/43982468/entry/21)» (далее – Единый портал), в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.3.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Должностные лица Инспекции участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают размещение информации в средствах массовой информации.

1.3.4. Информация о государственной услуге размещается на стендах, расположенных в Инспекции, а также в помещениях инспекторов Инспекции.

1.3.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) порядок предоставления государственной услуги (в текстовом виде, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

б) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) перечень должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу на территории Забайкальского края их адреса и время приема.

1.3.6. При устном обращении граждан (лично или по телефону) инспектор Инспекции, осуществляющий прием и консультирование, дает ответ самостоятельно.

1. **Стандарт предоставления государственной услуги**
   1. **Наименование государственной услуги**

Выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

* 1. **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Инспекция взаимодействует с:

а) Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю);

б) Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – УФНС по Забайкальскому краю);

в) Управлением Росреестра по Забайкальскому краю (далее – Росреестр).

2.2.3. Государственная услуга оказывается в многофункциональном центре только в части приема документов от заявителя. Дальнейшее оказание государственной услуги осуществляется непосредственно в Инспекции в соответствии с настоящим Регламентом

Многофункциональный центр вправе принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 года № 1129.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется в срок не более 7 рабочих дней, с момента подачи заявления о получении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на [официальном сайте](https://gosins.75.ru/) Инспекции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральном реестре и на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Инспектор Инспекции производит обследование образовательной организации и выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (приложение [1](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/272) к Регламенту), после предъявления заявителем следующих документов:

а) заявления по форме согласно приложению [2](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/273) к Регламенту;

б) учредительного документа образовательной организации;

в) свидетельства о государственной регистрации образовательной организации;

г) общих сведений об образовательной организации (приложение [3](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/274) к Регламенту);

д) сведений о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение [4](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/275) к Регламенту);

е) данных о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса (приложение [5](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/276), 6 к Регламенту);

ж) учебных планов и программ подготовки обучающихся, утвержденных в установленном порядке;

з) документов, подтверждающих право владения, пользования помещениями (запрашиваются по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия);

и) квитанций (платежных поручений) об уплате установленных платежей за выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (в случае не предоставления, запрашивается по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

а) документы, подтверждающие право владения, пользования помещениями;

б) сведения об уплате установленной государственной пошлины, сборов, стоимости специальной продукции.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/101) Федерального закона от № 210-, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона № 210-ФЗ;

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172)  Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего Инспекции, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Отсутствие документов, необходимых для оказания услуги согласно перечню документов.

2.7.2. Неполное заполнение заявления о предоставлении государственной услуги.

2.7.3. Невозможность прочтения текста заявления.

2.7.4. Наличие в документах исправлений, подчисток, приписок, наличие зачеркнутых слов.

2.7.5. Документы исполнены карандашом.

2.7.6. Документы имеют повреждения, не допускающие установить их подлинности или не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.7. Представление копий документов, в случаях, когда они не могут служить заменой подлинников.

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

2.8.1. В предоставлении услуги отказывается при несоответствии представленных документов предъявляемым требованиям.

2.8.2. Предоставление услуги приостанавливается при несоответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса предъявляемым требованиям. В случае если в течение месяца со дня обнаружения несоответствий они не устраняются, предоставление услуги прекращается.

2.8.3. Предоставление услуги приостанавливается при неуплате государственной пошлины либо отсутствие сведений об уплате. В случае отсутствия сведений об уплате в течение месяца с даты начала процедуры предоставление государственной услуги прекращается.

2.8.4. Предоставление услуги приостанавливается при направлении запроса в компетентные органы в случае необходимости подтверждения факта выдачи документов. В случае отсутствия ответа из компетентных органов в течение шести месяцев с даты направления запроса предоставление государственной услуги прекращается.

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

2.9.1. Размер и основание уплаты государственной пошлины, установлены [главой 25.3](https://internet.garant.ru/#/document/10900200/entry/200253). Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Размер и основание уплаты сборов, установлены [постановление](https://internet.garant.ru/#/document/19930012/entry/0)м Правительства Забайкальского края от 02 февраля 2010 года № 31 «Об установлении размеров сборов, взимаемых государственной инспекцией Забайкальского края на территории Забайкальского края».

2.9.3. Стоимость специальной продукции не входит в стоимость оказываемых услуг и взимается исходя из отпускной цены предприятия-изготовителя этой продукции (с налогом на добавленную стоимость).

2.9.4. Размер стоимости специальной продукции, взимаемый Инспекцией, устанавливается ежегодно приказом Инспекции об утверждении госпошлины, размеров сборов, стоимости спецпродукции и размещается на [официальном сайте](https://gosins.75.ru/) Инспекции в сети «Интернет»

2.9.5. Информацию об уплате государственной пошлины, сборов и стоимости специальной продукции орган гостехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документы об уплате государственной пошлины, сборов и стоимости специальной продукции могут быть представлены в орган гостехнадзора заявителем по собственной инициативе.

2.9.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается;

2.9.7. За предоставления государственной услуги взимается плата в размере, установленном [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19930012/entry/0) Правительства Забайкальского края от 02 февраля 2010 года № 31 «Об установлении размеров сборов, взимаемых государственной инспекцией Забайкальского края на территории Забайкальского края».

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

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. При поступление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, данный запрос регистрируется в книги учета (журнал регистрации) письменных обращений граждан, в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «СЭД Дело», а затем поступает должностному лицу, рассматривающему обращения.

2.11.2. Срок регистрации запроса 1 рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга**

2.12.1. Служебные места государственных гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.12.2. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, в том числе обеспечены условия доступности для инвалидов. Для маломобильных граждан, не имеющие возможности самостоятельно добраться до места оказания государственной услуги.

2.12.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.4. В помещениях, занимаемых Инспекцией, сотрудники Инспекции при оказании государственной услуги обязаны обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

г) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур 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;

д) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) открытость и достоверность информации о государственной услуге;

б) простота и ясность изложения информационных документов;

в) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

г) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствиенарушений сроков предоставления государственной услуги);

д) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

ж**)** доступность электронных форм документов, необходимых дляпредоставления услуги;

з) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

и) удобство информирования заявителя о ходе предоставлениягосударственной услуги, а также получения результата предоставлениягосударственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

б) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

г) точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги.

**2.14. Иные требования к предоставлению государственной  
услуги**

2.15.1. Обеспечение возможности подачи заявителем с использованием [официального сайта](https://gosins.75.ru/) Инспекции в сети «Интернет», государственной информационной системы, запроса о предоставлении государственной услуги.

2.15.2. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Инспекцией, предоставляющими государственную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**3.** Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.3. Информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется с использованием государственной информационной системы.

3.1.4. Подача заявителем запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов осуществляется с использованием государственной информационной системы.

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

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) направление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросов в УФНС России, УФК России и Росреестр;

в) обследование образовательной организации;

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

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

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов**

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в Инспекцию с заявлением, с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64). настоящего Регламента.

3.2.2. При обращении заявителя в Инспекцию по поводу выдачи образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин должностным лицом проверяется наличие документов, указанных в [пункте 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64) настоящего Регламента.

3.2.3. После проверки и изучения документов, указанных в [пункте 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64) настоящего Регламента, должностное лицо принимает решение об обследовании образовательной организации. Им согласовывается срок проведения обследования с представителем образовательной организации.

3.2.4. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.2.5. Критерием принятия решений является предоставление заявителем всего перечня документов, указанных в [пункте 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64) настоящего Регламента.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием документов от заявителя.

3.2.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется инспектором Инспекции в журнале регистрации входящей корреспонденции о приеме документов. В электронной форме фиксация не производится.

**3.3.** **Формирование и направление межведомственных запросов**

3.3.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является проверка пакета документов в соответствии с [пунктом 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64). настоящего Регламента.

3.3.4. Должностное лицо проводит проверку документов представленных заявителем согласно [пункта 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64). настоящего Регламента. При отсутствии документов, подтверждающих право владения, пользования помещениями, сведений об уплате установленной государственной пошлины, сборов, стоимости специальной продукции, документов, подтверждающие регистрацию организация в налоговом органе должностное лицо направляет в электронной форме посредством системы межведомственного взаимодействия запросы в УФНС России, УФК России, Росреестра.

3.3.5. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.3.6. Критерием принятия решений является отсутствие или наличие документов указанных в пп. [3.3.4.](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/85) настоящего административного регламента.

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом необходимых сведений от УФНС России, УФК России, Росреестра для перехода к исполнению следующей административной процедуры.

3.3.8. Инспектор Инспекции регистрирует сведения, поступившие от УФНС России, УФК России, Росреестра в журнале входящей документации, и приобщает полученные сведения к пакету документов представленных заявителем для получения государственной услуги.

**3.4. Обследование образовательной организации**

3.4.1. Основанием для начала обследования образовательной организации является прием и соответствие установленным требованиям документов, указанных в [пункте 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/64). настоящего Регламента, и согласованные с заявителем дата и время проведения обследования.

3.4.2. Инспектор Инспекции:

а) анализирует учебно-методическую документацию на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий организаций начального профессионального образования для подготовки трактористов и машинистов;

б) сопоставляет результаты расчетов потребности и наличие учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, самоходных машин с данными, представленными в документах;

в) анализирует качественный и количественный состав руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательной организации с изучением личных дел руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения с целью установления соответствия профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличия необходимой квалификации.

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

3.4.4. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.4.5. Критерием принятия решений является соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса образовательной организации по подготовке трактористов-машинистов (трактористов) требованиям и нормам, установленным правовыми документами, или несоответствие.

3.4.6. Результат исполнения административной процедуры фиксируется заполнением заключения (приложение [7](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/278) к настоящему Регламенту). В электронной форме фиксация не производится.

**3.5. Выдача свидетельств**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение обследования образовательной организации.

3.5.2. Должностное лицо анализирует результаты обследования образовательной организации и принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия нарушений – о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

б) если имеются нарушения – о выдаче заключения о несоответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

3.5.3. Максимальный срок выполнения действия, указанного в [пп.](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/159) 3.5.2. составляет не более 20 минут.

3.5.4. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.5.5. Критерием принятия решений являются основания, перечисленные в пп. 3.5.2. Регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса образовательной организации, либо об отказе в его выдаче, в случае выявленных нарушений.

3.5.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре регистрации выдачи свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими аккредитационными органами о государственной аккредитации образовательной деятельности и лицензирующими органами о предоставлении указанным организациям лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки трактористов и машинистов самоходных машин. В электронной форме фиксация не производится.

**3.6. Отказ в выдаче свидетельства**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры являются выявленные инспектором Инспекции в ходе обследования образовательной организации нарушения.

3.6.2. Должностное лицо при выявлении нарушений несоответствия требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, сопоставляет фактические результаты обследования с представленными сведениями, согласно приложениям [4](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/275), 5 и [6](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/277) к настоящему Регламенту и делает соответствующее заключение.

3.6.3. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 20 минут.

3.6.4. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.6.5. Критерием принятия решения являются основания, перечисленные в [2.8.](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/81) настоящего Регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в заключении (приложение [7](https://internet.garant.ru/#/document/43972550/entry/278) к настоящему Регламенту). В электронной форме фиксация не производится.

**3.7. Порядок учета и хранения бланков специальной продукции**

3.7.1. Учет поступления и расходования бланков свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса ведется по ранее утвержденному Журналу поступления и выдачи специальной продукции.

3.7.2. Бланки свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса хранятся как документы строгой отчетности в обособленных охраняемых зданиях или кабинетах охраняемых зданий, оснащенных необходимыми средствами охраны и пожарной сигнализации.

3.7.3. Материалы, послужившие основанием для выдачи свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, а также списки обучающихся учебных групп, копии лицензий и предписаний подшиваются в отдельные дела и хранятся в установленном порядке 5 лет.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1.1. Контроль за деятельностью государственных инспекторов Инспекции осуществляют начальник Инспекции, его заместитель и должностные лица Инспекции в соответствии с должностными регламентами.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Забайкальского края.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Должностные лица Инспекции при проведении проверок проверяют организацию работы по предоставлению государственной услуги, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

4.1.6. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утвержденных начальником Инспекции.

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. Справка подписывается государственным инспектором Инспекции, осуществлявшим проверку.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Инспекции, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается начальником Инспекции.

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

Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края о государственной гражданской службе.

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

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

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

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих  
случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края 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 Забайкальского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и (или) 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 Забайкальского края;

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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается в высший орган исполнительной власти Забайкальского края – Правительство Забайкальского края.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

г) 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.

5.4.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

5.4.3. Инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу в случаях:

а) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

5.4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

Результат рассмотрения жалобы:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.2. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке

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

Заявитель имеет право на:

а) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

б) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в сети «Интернет» на Официальном сайте Инспекции, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Инспекцию.

**5.11. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну**

Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну:

а) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

б) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

в) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

г) подписание заявителем акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Приложение № 1  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

А 00000

Регистрационный N \_\_\_\_\_ от 2 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа гостехнадзора, выдавшего свидетельство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждает соответствие проведение осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицензирование, аккредитацию)

образовательной деятельности по следующим профессиям (специальностям)

(подготовка, переподготовка, повышение квалификации):

ненужное зачеркнуть

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право подготовки

(лицензирования, аккредитации)

трактористов и машинистов самоходных машин соответствуют требованиям

оборудования и оснащенности образовательного процесса.

М.П.

Подпись главного государственного

инспектора гостехнадзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 2  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(учредитель (ли)

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

# Заявление

Прошу провести обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип, вид образовательной организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование в соответствии с Уставом, юридический и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес, телефон, р/с)

для получения лицензии, государственной аккредитации

(ненужное зачеркнуть)

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

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Приложение № 3  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Общие сведения об образовательной организации

План образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(УНПО, ССУЗ, лицей и т.д.)

Вид образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственное, негосударственное)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предприятия-заказчики кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реализуемые образовательные программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень профессий (специальностей) | Форма обучения (очная, заочная, вечерняя) | Срок обучение | Возрастной ценз абитуриентов | Количество обучающихся | Платное, бюджетное обучение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. и т.д. |  |  |  |  |  |  |

Предельный контингент за год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

База \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Типовая, нетиповая, приспособления

Учебный корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученических мест количество учебных кабинетов

мастерские \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученических мест количество учебных кабинетов

Учебный полигон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Столовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посадочных мест

Спортивный зал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. м.

Кадры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Мастеров п/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Преподавателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Приложение № 4  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Должность по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Образование: ВУЗ, ССУЗ, год окончания, специальность по диплому | Преподаваемый предмет, дисциплина | Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 5  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса

Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Тип строения (типовой проект, приспособленный, иное), фактический адрес строений, занятых под образовательный процесс | Общая площадь, занимаемая образовательной организации в строении | Форма владения помещениями, строениями, (на правах собственника, аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов | Наименование организации арендодателя | Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционные, для практических занятий, лаборатории, актовые и физкультурные залы и т.д. | Перечень ТСО, компьютерной техники | Наименование оборудования, самоходных и иных машин, их количество | Наличие и состояние земельного участка (площадь в га) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 6  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой

Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

дата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения | Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину) | Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины) в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз./чел. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Заключение

На основании анализа представленных документов, обследования материальной базы и средств обеспечения образовательного процесса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

располагает необходимыми условиями для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям и может иметь государственную аккредитацию, лицензию на право ведения образовательной деятельности на \_\_\_\_\_\_\_ лет (ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

и т.д.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен) руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

подпись Ф.И.О.

Приложение № 8  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

# Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги

Начальнику

Государственной инспекции

Забайкальского края

(Губернатору Забайкальского края)

Ф.И.О.(отчество - при наличии) заявителя:

Сведения о месте жительства заявителя:

Номер контактного телефона:

Адрес электронной почты (при наличии):

Почтовый адрес:

На решения, действия (бездействие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего государственную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

услугу, должностного лица органа, предоставляющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственную услугу, либо государственного служащего,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

решения и действия (бездействие) которого обжалуются)

Существо жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставляющего государственную услугу, либо государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доводы, на основании которых заявитель не согласен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанными решениями, действиями (бездействием)

Перечень прилагаемых документов (при наличии),

подтверждающих доводы заявителя, либо их копии:

1)

2)

3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись