



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

4 июля 2024 года

№113 о/д

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210), постановлением Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края», постановлением 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», Положением о Государственной инспекции Забайкальского края утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 2 декабря 2016 года № 443, 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 услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность,

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

2. Признать утратившими силу:

а) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 15.06.2017 № 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»;

б) 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»;

в) 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»;

г) 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»;

д) пункт 2 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»;

е) 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»;

ж) пункт 2 приказа Государственной Инспекции Забайкальского края от 7 ноября 2018 года № 138о/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»;

з) 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»;

и) 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. 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.зabaykalskiykray.rf>), «Официальный интернет портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Государственной инспекции Забайкальского края в установленном порядке.

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

И.о. начальника Инспекции



И.Г.Голубенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной
инспекции Забайкальского края
от 4 июля 2024 года № 113 о/д

**Административный регламент
Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению
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**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края (далее – Инспекция, орган Ростехнадзора) по предоставлению 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, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами органа Ростехнадзора.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются образовательные организации, осуществляющие подготовку трактористов, машинистов и водителей самоходных машин категорий «АI», «АII», «АIII», «АIV», «B», «C», «D», «E», «F» либо их уполномоченные представители (далее – Заявители), обратившиеся в Инспекцию.

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

3. Государственная услуга должна быть представлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Предоставление государственной услуги состоит из одного варианта - выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин предоставляется Государственной Инспекцией Забайкальского края.

7. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует с Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – МФЦ).

МФЦ, с которым Инспекцией заключено соглашение о взаимодействии, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача (при условии положительного результата обследования) свидетельства о соответствии оборудования и оснащенности образовательного процесса (далее - свидетельство о соответствии) (форма свидетельства о соответствии представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) орган гостехнадзора 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 направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства о соответствии (заключение о несоответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса) (форма заключения о несоответствии представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого образовательному учреждению предоставляются результаты, указанные в подпункте 8 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, является свидетельство о соответствии, содержащее такие реквизиты как серию, номер и дату выдачи.

Результаты государственной услуги, указанные в пункте 8 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть получены при личном посещении подразделения Инспекции.

10. Сведения о выданном свидетельстве о соответствии вносятся главным государственным инженером-инспектором подразделения органа гостехнадзора в Книгу учета учебных учреждений, находящихся на территории, обслуживаемой подразделением органа гостехнадзора (далее - Книга учета учреждений).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи в орган гостехнадзора заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте

Инспекции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральном реестре и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление по форме установленной органом гостехнадзора (форма заявления указана в приложении №3 к настоящему административному регламенту) к которому прилагаются следующие документы: копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов или копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

В заявлении указываются:

а) 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);

б) 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);

в) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

г) согласие на обработку персональных данных.

14. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению информационного взаимодействия: в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

б) сведения об уплате государственной пошлины.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов является представление Заявителем неполного либо оформленного не по формам комплекта документов, предусмотренных пунктом 13 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

16. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, установленный пунктом 15 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) подразделения органа гостехнадзора и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

21. За выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

22. Сведения о размере государственной пошлины, порядке и способе ее взимания размещены на ЕПГУ и РПГУ.

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

результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении Заявителя регистрируется в день его поступления в журнале входящей корреспонденции в подразделении органа гостехнадзора.

26. Сведения о выданном свидетельстве о соответствии вносятся главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора в Книгу учета учебных учреждений, находящихся на территории, обслуживаемого подразделения органа гостехнадзора не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня выдачи.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Здания (строения), в которых расположены служебные помещения органа гостехнадзора, должны быть оборудованы входом для свободного доступа представителей заявителя в помещение.

28. Центральный вход в здание, где располагается орган гостехнадзора, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование подразделения органа гостехнадзора;
- б) режим работы;
- в) местонахождение (этаж, номер кабинета).

29. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Оборудуются места для бесплатной стоянки (остановки) автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

30. В целях создания условий для взаимодействия представителей заявителей с главным государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора служебные помещения органа гостехнадзора рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

31. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема или выдачи документов и т.д.).

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

33. Присутственные места оборудуются схемой эвакуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

34. Места информирования, предназначенные для ознакомления представителей заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- а) информационными стендами;
- б) стульями и столами для оформления документов.

35. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для представителей заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

36. Места ожидания в очереди на представление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

37. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

38. Прием документов от представителей заявителей в служебном помещении органа гостехнадзора должен осуществляться через окно либо устроенный разделительный барьер (преграду) между представителями заявителей и главными государственными инженерами-инспекторами органами гостехнадзора. Разделительный барьер должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера окна;
- б) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности главного государственного инженера - инспектора органа гостехнадзора, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

39. В целях обеспечения доступности государственной услуги для

инвалидов и маломобильных групп населения предусматриваются:

- а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- б) при необходимости содействие инвалиду со стороны сотрудников Инспекции при входе в здание и выходе из него;
- в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников Инспекции;
- д) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории Инспекции;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- з) оказание должностными лицами Инспекции иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;
- и) оказание иных видов посторонней помощи;
- к) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
- л) 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, тифлосурдопереводчика.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более 4 (четырёх) раз;

- б) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- в) соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от главного инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги;
- г) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- д) соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- е) отсутствие поступивших в инспекцию, обоснованных жалоб на организацию приема заявителей по предоставлению государственной услуги;
- ж) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- з) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- и) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Получение государственной услуги в любом подразделении органа гостехнадзора по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

42. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги состоит из одного варианта - выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и

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

3.2. Выдача образовательному учреждению свидетельства о соответствии либо заключения о несоответствии

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;

б) рассмотрение представленных документов и проверка сведений об образовательном учреждении;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) обследование образовательного учреждения;

д) принятие решения о выдаче свидетельства о соответствии либо заключения о несоответствии;

е) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление Заявителем в орган Ростехнадзора по месту нахождения образовательного учреждения заявления о проведении обследования учреждения на соответствие требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, а также необходимых документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

47. Заявление и прилагаемые документы подаются Заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в орган Ростехнадзора.

48. Главный государственный инженер-инспектор органа Ростехнадзора при приеме заявления и документов:

а) осуществляет установление личности Заявителя (представителя заявителя) на основании представленного паспорта гражданина РФ, иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством РФ в случае отсутствия паспорта;

б) осуществляет сверку доверенности на представление интересов образовательного учреждения с документами, удостоверяющими личность;

в) проверяет правильность заполнения заявления, фактическое наличие и содержание прилагаемых к заявлению документов, при обнаружении ошибок или неточностей, допущенных в заявлении,

возвращает его Заявителю (представителю заявителя) для устранения ошибок;

г) принимает от Заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы.

49. Критерием принятия решения является представление заявления и полного комплекта прилагаемых документов, перечень которых установлен в подпункте 13 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

50. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является представление неполного либо оформленного не по формам комплекта документов.

51. Срок исполнения процедуры - до 30 минут с момента обращения заявителя (представителя заявителя).

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52. Результатом исполнения данной административной процедуры является решение об отказе в приеме документов либо прием заявления с прилагаемыми документами для последующего их рассмотрения.

3.4. Рассмотрение представленных документов и проверка сведений об образовательном учреждении

53. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятое заявление с прилагаемыми документами.

54. При рассмотрении главным государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора заявления и прилагаемых документов на обследование Заявителя анализируются:

а) по представленной копии устава образовательного учреждения: наименование, местонахождение (юридический, фактический адрес), статус образовательного учреждения, учредитель (учредители) образовательного учреждения, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления образовательным учреждением;

б) общие сведения об образовательном учреждении;

в) учебный план (программа обучения) на каждую заявленную профессию на предмет соответствия требованиям государственных образовательных стандартов;

г) сведения о педагогических кадрах на предмет соответствия профессионального образования педагогических кадров профилю профессий, указанных в заявлении на проведение обследования;

д) СНИП;

е) сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой, необходимой для проведения теоретических и практических

занятий по предметам, предусмотренным соответствующим учебным планом (программой) обучения профессии;

ж) соответствие уплаченной государственной пошлины за выдачу учебному учреждению свидетельства о соответствии (представляется по личной инициативе заявителя) о соответствии установленному за эти действия размеру согласно Налоговому кодексу Российской Федерации.

55. На основании представленных заявителем данных о материально-технической базе определяется оснащенность образовательного процесса заявителя учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, самоходными машинами в соответствии с Методикой обследования органами гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14 июля 2000 года № 9-34/484.

Необходимое количество учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) рассчитывается по формуле:

$$П = Р \times n \times 0,85Ф$$

где П - число необходимых кабинетов (лабораторий, мастерских);

Р - расчетное учебное время полного курса на одну группу (в учебных часах);

n - общее число учебных групп;

ф - фонд времени использования помещений, равный произведению числа учебных недель в полном курсе на недельную нагрузку в часах (36 ч.);

0,85 - постоянный коэффициент использования учебных площадей.

Потребность в учебных кабинетах по каждому предмету после определения их общего числа определяется по формуле:

$$П = р \times n \times Ф$$

где П - число кабинетов для одного предмета;

р - количество учебных часов по предмету, установленное учебным планом (программой обучения);

n - число учебных групп, изучающих данный предмет;

ф - фонд времени использования помещений, предназначенных для изучения данного предмета, равный произведению числа недель, предусмотренных для этих целей учебным планом (программой обучения), на недельную нагрузку в часах (36 часов) по предмету.

Необходимое количество учебных самоходных машин для практических занятий рассчитывается по формуле:

$$\Pi = p \times n \times \Phi$$

где Π - необходимое количество учебных самоходных машин;
 p - количество учебных часов, установленных учебным планом (программой обучения) на занятия по практическому вождению самоходных машин;

n - число учащихся в учебной группе;

Φ - фонд времени использования самоходной машины, равным произведению числа учебных недель, предусмотренных учебным планом (программой обучения), на недельную нагрузку в часах (36 часов).

56. По итогам проведения анализа прилагаемых к заявлению документов и произведенным расчетам главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора заполняется бланк результатов анализа документов учебного учреждения, заявившего о проведении обследования, по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту и подписывается начальником органа гостехнадзора. Бланк не является специальной полиграфической продукцией.

57. При рассмотрении главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора заявления и прилагаемых документов на обследование заявителя для последующего рассмотрения соответствующими органами вопроса о его аккредитации анализируются:

а) сведения об аттестации обучающихся, выпуске и трудоустройстве молодых рабочих для проведения экспертной оценки показателей деятельности образовательного учреждения;

б) сведения о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров на предмет их соответствия требованиям типовых положений об образовательном учреждении;

в) сведения об учебной материальной базе для теоретического обучения профессии на предмет наличия у заявителя условий для реализации учебных планов (программ);

г) сведения об учебной материальной базе для производственного обучения профессии на предмет наличия у заявителя условий для реализации учебных планов (программ);

д) учебный план (программа обучения) на каждую заявленную профессию, на предмет соответствия профессии Перечню профессий общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, а также требованиям государственных образовательных стандартов;

е) правильность оплаты установленного размера государственной пошлины за выдачу учебному учреждению свидетельства о соответствии.

58. Результатом исполнения административной процедуры является заполненный бланк результатов анализа документов учебного учреждения, заявившего о проведении обследования по форме, приведенной в приложении

№ 10 к настоящему административному регламенту. В данном бланке фиксируются недостатки и нарушения, выявленные при рассмотрении заявления и прилагаемых документов, а также выводы, сформулированные начальником подразделения инспекции - главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора либо его заместителем по результатам расчетов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, учебных самоходных машин.

59. Критерием принятия решения является соответствие указанных сведений в представленных документах.

60. Срок исполнения процедуры - не более пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

61. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов об уплате государственной пошлины.

62. При непредставлении заявителем документов об уплате государственной пошлины главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах. Срок исполнения административной процедуры - до 30 минут с момента завершения приема заявления с прилагаемыми документами.

63. При отсутствии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, обследование образовательных учреждений на соответствие требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, и выдача соответствующих свидетельств о соответствии не осуществляется.

3.6. Обследование образовательного учреждения

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение, принятое начальником подразделения органа гостехнадзора главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора, либо его заместителем по результатам рассмотрения поступившего заявления и анализа прилагаемых документов, отраженное в бланке результатов анализа документов учебного учреждения, заявившего о проведении обследования.

65. Обследование материальной базы и средств обеспечения учебного

процесса заявителя проводится главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора с участием Заявителя (представителя заявителя).

66. При проведении обследования следует проверять:

а) общие сведения о заявителе, представленные с заявлением о проведении обследования;

б) документацию, подтверждающую сведения о наличии в штате заявителя педагогических кадров, необходимых для реализации соответствующих учебных планов (программ);

в) оснащенность необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями учебных кабинетов (классов), лабораторий и мастерских. Кабинеты (классы) для теоретических занятий должны иметь рабочее место (кафедру) преподавателя, классную доску, столы и стулья из расчета посадки до 30 человек (учащихся) и при необходимости демонстрационный стол для показа отдельных узлов и деталей, учебно-наглядные пособия и технические средства обучения, учебное оборудование в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала;

г) оснащение площадки для приобретения навыков вождения тракторов (трактородрома).

67. Рабочие места лаборатории оборудуются рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, документацией, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, необходимыми для изучения устройства, принципа работы механизмов, а также приобретения первоначальных практических навыков выполнять разборочно-сборочные и регулировочные операции.

Учебные места и оборудование должны быть размещены с учетом рационального и полного использования полезной площади, а также требований правил охраны труда и противопожарной безопасности. Крупные механизмы и части самоходных машин должны быть установлены на специальные подставки. В лабораториях и мастерских места демонстрации работы самоходных машин с запуском их двигателей должны иметь вентиляцию, а также обеспечивать отвод наружу отработавших газов.

68. При проведении обследования с целью дальнейшего рассмотрения соответствующими органами вопроса об аккредитации заявителя по программам подготовки, переподготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин следует проверять:

а) документацию, подтверждающую данные об аттестации обучающихся, выпуске и трудоустройстве молодых рабочих выпускников за последние три года, представленную с заявлением о проведении обследования;

б) документацию, подтверждающую данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров, представленную с заявлением о проведении обследования;

в) фактическое наличие условий (учебной материальной базы) для теоретического и практического обучения, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

69. Критерием принятия решения является фактическое завершение обследования материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения. Результатом исполнения данной административной процедуры является завершение обследования.

70. Время на обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения не должно превышать трех рабочих дней с момента завершения рассмотрения и анализа прилагаемых к заявлению документов.

3.7. Принятие решения о выдаче свидетельства о соответствии либо заключения о несоответствии

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение обследования, описанного в предыдущей административной процедуре.

72. В случае положительного результата обследования оформляется и выдается заявителю свидетельство о соответствии.

73. Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за заполнение выдаваемых документов, вносит в соответствующие графы свидетельства о соответствии наименования органа гостехнадзора, выдавшего документ, наименование и адрес учебного учреждения, уровень образовательных программ (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), наименование профессий (с указанием их кода по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов), по которым ведется обучение, дату выдачи и срок действия свидетельства о соответствии, фамилию и инициалы главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора.

74. Заполнение свидетельства о соответствии производится на печатающих устройствах или специальными чернилами.

75. Оформленное и подписанное главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора свидетельство о соответствии заверяется печатью органа гостехнадзора.

76. Свидетельство о соответствии выдается Заявителю (представителю заявителя) под подпись в Книге учета поступления и выдачи специальной продукции подразделения органа гостехнадзора.

77. Сведения о выданном свидетельстве о соответствии вносятся главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора в Книгу учета учебных учреждений, обслуживаемой органом гостехнадзора.

78. Ведение Книги учета учреждений допускается в электронном виде.

Форма и порядок ведения Книги учета учреждений устанавливаются приказом органа гостехнадзора.

79. Заключение о несоответствии требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса (далее – заключение о несоответствии) составляется в случаях выявления при обследовании заявителя:

- а) несоответствия наличия и потребности в учебных кабинетах;
- б) несоответствия наличия и потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;
- в) несоответствия наличия и потребности в учебных самоходных машинах для практических занятий;
- г) несоответствия наличия и потребности в средствах обеспечения учебного процесса;
- д) несоответствия учебных площадей требованиям строительных норм и правил.

80. Оформленное и подписанное главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора заключение о несоответствии заверяется печатью органа гостехнадзора.

81. Заключение о несоответствии оформляется в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается руководителю образовательного учреждения либо его заместителю, другой остается в подразделении органа гостехнадзора.

Бланки заключения о несоответствии не являются специальной полиграфической продукцией.

82. Критерием принятия решения является соответствие:

- а) наличия и потребности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских для практических занятий, учебных самоходных машинах для практических занятий, средствах обеспечения учебного процесса;
- б) учебных площадей требованиям строительных норм и правил.

83. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и выдача свидетельства о соответствии для обучения по заявленным профессиям либо в случае отрицательного результата обследования - заключения о несоответствии.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

84. При выдаче документов Заявителю (представителю заявителя) должностное лицо Инспекции:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя), а также полномочия представителя заявителя;
- б) знакомит Заявителя (представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в получении документов на заявлении;

в) выдает Заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги;

г) заявление с подшитыми документами, послужившими основанием для предоставления государственной услуги, оформляет в дело.

85. Результат государственной услуги может быть получен в подразделении инспекции при личном обращении заявителя.

86. Способом фиксации результата является внесение сведений о выдаче свидетельства о соответствии в Книгу учета учебных учреждений, находящихся на территории, обслуживаемой подразделением органа гостехнадзора не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня выдачи.

3.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах

87. В случае выявления заявителем, либо его законным представителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель, либо его представитель направляет в Инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается полное наименование Инспекции и реквизиты выданных документов.

88. Должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут, осуществляет их замену.

89. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах – не более 60 минут с момента поступления соответствующего заявления.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

90. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений Инспекторами осуществляется руководителем органа гостехнадзора, заместителем руководителя органа гостехнадзора, должностными лицами органа

гостехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

92. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом органа гостехнадзора положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

93. В ходе плановых и внеплановых проверок, проверяется:

а) знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

в) выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справок под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

94. Контроль полноты и качества 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) специалистов.

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

95. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента,

нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

97. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

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

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) 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;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) 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;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;
- ж) 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;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) 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;
- к) 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. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

99. 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.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

100. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

101. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

102. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо государственных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11¹ Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

103. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

104. Жалоба, поступившая в Инспекцию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Забайкальского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

105. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и 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.

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

107. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

108. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11², даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.4. Порядок обжалования решения по жалобе

111. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

112. 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.

Приложение № 1
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению 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

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

Код 75 - х х х х х х х х

(х - девятизначный порядковый номер свидетельства)

(наименование органа гостехнадзора, выдавшего свидетельство)

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес)

№ п/п	Категория самоходных машин	Особые отметки
1.	Категория «АI» - внедорожные мототранспортные средства	
2.	Категория «АII» - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число мест для сидения в которых, за исключением места водителя, не превышает 8	
3.	Категория «АIII» - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «АIV»)	
4.	Категория «АIV» - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, за исключением места водителя, более 8 мест для сидения	
5.	Категория «В» - гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 киловатта	
6.	Категория «С» - колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 киловатта до 110,3 киловатта	
7.	Категория «D» - колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 киловатта	
8.	Категория «Е» - гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 киловатта	
9.	Категория «F» - самоходные сельскохозяйственные машины	

Главный государственный
инженер-инспектор
инспекции гостехнадзора _____

(наименование органа гостехнадзора)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению государственной
услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин

**Заключение о несоответствии требованиям к оборудованию и
оснащённости образовательного процесса**

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

(наименование образовательного учреждения)

не располагает необходимыми условиями для оказания образовательных услуг по
профессиям:

1. _____
2. _____
3. _____

Причины отказа в выдаче свидетельства о соответствии оборудования и
оснащённости образовательного процесса:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Настоящее заключение выдано для последующего рассмотрения вопроса о
(лицензировании/ аккредитации): _____

Начальник инспекции гостехнадзора _____
(подпись, фамилия)

М.п.

Один экземпляр заключения получил: Руководитель образовательного
учреждения _____ 20__ г.
(И.О.Фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению государственной
услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин

(учредитель (ли))

м.п. « ____ » _____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести обследование _____

В заявлении следует прописать:

- тип, вид образовательной организации; наименование в соответствии с Уставом; юридический и фактический адрес, телефон, р/с;
- для юридических лиц – полное и сокращенное наименование заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);
- для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об оборудовании и оснащённости образовательного процесса.

для получения государственной аккредитации, свидетельства оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(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)

Даю свое согласие на обработку персональных данных _____
(Ф.И.О. подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению государственной
услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин

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 _____

№ п/п	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, заочная, вечерняя)	Срок обучения	Возрастной ценз абитуриентов	Количество обучающихся	Платное, бюджетное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

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 № 5
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению 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

**Сведения о педагогических кадрах и
укомплектованности штатов**

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)

(Дата)

№№ 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	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » 20__ г

Приложение № 6
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению государственной
услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин

Сведения о материально-технической базе и
оснащённости 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 организацией 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, состояние их количества	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 № 7
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению 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

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

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.

Приложение № 8
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению 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

Сведения о соответствии учебных площадей СНиП
(наименование образовательного учреждения)

N п/п	Помещения	Требуется кв. м на 1-го чел. по СНИП	Фактически имеется
1	2	3	4
1.	Учебные кабинеты по специальности	2,4	
2*	Лаборатории	2,4 - 3,0	
3**	Производственные помещения (учебно-производственные мастерские)	Не менее 15 м куб.	

* Лаборатории площадью более 80 кв. м размещаются только в учебно-производственных помещениях.

** Производственные помещения с тяжелым оборудованием размещаются на первом этаже.

Уровень производственного шума не должен превышать 90 дцБ.

Руководитель

Образовательного учреждения _____

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 9
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению государственной
услуги по выдаче организациям,
осуществляющим образовательную
деятельность, свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самыходных машин

Сведения об образовательном учреждении

(наименование образовательного учреждения)

Подготовлено рабочих (специалистов)

№ п/п	Профессия (специальность)	Срок обучения	Данные по годам			Всего
			20__г.	20__г.	20__г.	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Сведения об аттестации обучающихся, выпуске и трудоустройстве молодых рабочих

(наименование образовательной организации)

Выпущено учащихся	Профессия, специальность	Профессия, специальность	Профессия, специальность	И тд
Всего				
В том числе				
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям				
Количество выпускников, получивших повышенные разряды				
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием				
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию				

Сведения о трудоустройстве выпускников за три последних года

№ п/п	Профессии	Подготовлено		В том числе			
		Всего	в том числе	Трудо- устроено согласно заявке	Предостав-лено право свободного трудоустройства	Призвано на военную службу	Поступило на учебу в среднее специальное и высшее учебное заведение

Руководитель образовательного
Учреждения _____

Подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение № 10
к административному регламенту
Государственной инспекции Забайкальского
края по предоставлению 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

Результат анализа документов

- (наименование учебного учреждения, заявившего о проведении обследования)
1. Устав образовательного учреждения _____
(соответствует/не соответствует)
2. Свидетельство о государственной регистрации образовательного Учреждения _____
(имеется/отсутствует)
3. Общие сведения об образовательном учреждении _____
(соответствует/указать выявленные нарушения)
4. Учебный план (программа обучения) _____
(соответствует/указать выявленные нарушения)
5. Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов _____
(соответствует/указать выявленные нарушения)
6. Сведения о соответствии учебных площадей СНиП _____
(соответствует/указать выявленные нарушения)
7. Сведения об обеспечении учебной литературой _____
(соответствует/указать выявленные нарушения)
8. Расчетные данные о количестве учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, самоходных машин, необходимых учебному учреждению для реализации заявленных программ обучения

№ п/п	Наименование объектов	Количество		Результат
		требуемое	фактическое	соответствует
1	Общее количество необходимых образовательному учреждению учебных кабинетов, лабораторий, мастерских			
2	Кабинет для изучения устройства самоходных машин			
3	Кабинет для изучения технического обслуживания и ремонта тракторов			

4	Кабинет для изучения Правил дорожного движения и основ безопасности движения			
5	Учебная лаборатория «Устройство самоходных машин»			
6	Учебная лаборатория «Устройство и техническое обслуживание навесного оборудования самоходных машин, прицепных и навесных машин»			
7	Мастерская по техническому обслуживанию и ремонту тракторов			
8	Учебные самоходные машины			
9	Трактородром			

По документам оборудование и оснащенность образовательного процесса
_____ установленным требованиям для обучения

(соответствует/не соответствует)

по заявленным профессиям.

Начальник гостехнадзора _____

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)