

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА**  **ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН  И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ КУЗБАССА** |

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000   
№ 117-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 «Об утверждении требований 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», приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», подпунктом 4.1.22, пункта 4.1, Положения об Управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 23.03.2020 № 167, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса, на официальном сайте Управления гостехнадзора Кузбасса.

3. Приказ распространяет свое действие на отношения, возникшие   
с 01.03.2024.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления | Е.А. Сионихин |

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления гостехнадзора Кузбасса

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Административный регламент**

**Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»**

**I. Общие положения**

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

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, уполномоченному представителю заявителя, (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4.Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование Органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса через свои структурные подразделения - инспекции (далее – инспекции).

**Результат предоставления Услуги**

8. При обращении заявителя за выдачей свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин результатами предоставления Услуги являются:

* 1. выдача заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – Свидетельство), по форме согласно Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466 (далее – Порядок выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства).
  2. выдача заявителю Уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

9. При обращении заявителя за выдачей Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача заявителю Свидетельства по форме согласно Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства.

б) выдача заявителю Уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

10. При обращении заявителя за выдачей Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача заявителю Свидетельства по форме согласно Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства.

б) выдача заявителю Уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах, результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача заявителю Свидетельства по форме согласно Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства.

б) выдача заявителю Уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, вручается на бумажном носителе в инспекции по месту подачи заявления либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

13. Результат предоставления Услуги получается заявителем одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инспекции, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

2) на бумажном носителе.

**Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги   
составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

15. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется инспектором в день их поступления в Журнале регистрации.

16. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в инспекцию в форме электронного документа посредством использования Единого портала в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются инспектором в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

17. Срок предоставления Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

* 1. документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

20. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента представляются   
в инспекцию заявителем одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе – непосредственно заявителем или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности), непосредственно заявителем, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

22. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении и документах неполной информации, представленной заявителем;

б) наличие в заявлении и документах недостоверной информации, представленной заявителем;

в) отказ в доступе для проведения обследования на достоверность или недостоверность информации, представленной заявителем в заявлении и документах.

г) истечение на дату принятия документов, необходимых для предоставления Услуги, срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа подтверждающего полномочия представителя заявителя.

д) отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) сведений об уплате государственной пошлины либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

24. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

25. Информация о размере платы и способах ее уплаты размещены на официальном сайте Управления https://gostehnadzor42.ru.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов:

по реквизитам в банке;

в мобильном приложении банка.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления при получении результата предоставления Услуги**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

28. Срок регистрации заявления и документов о предоставлении Услуги:

а) поданное в инспекцию при личном обращении – в день его подачи;

б) поданное в электронной форме посредством Единого портала  
- в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления внерабочий или праздничный день - следующий за ним рабочий день;

в) посредством почтовой связи – в день его поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга   
и информационным стендам**

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте Управления https://gostehnadzor42.ru.

30. Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявления о предоставлении Услуги, и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги размещены на официальном сайте Управления https://gostehnadzor42.ru.

**Показатели доступности и качества Услуги**

31. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Управления https://gostehnadzor42.ru.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

32. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

34. При обращении заявителя за выдачей свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Выдача свидетельства (в том числе взамен ранее выданного свидетельства в случае дополнения перечня категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин).

Вариант 2. Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного и пришедшего в негодность, или взамен ранее выданного свидетельства в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (за исключением изменения сведений о перечне категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин).

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

**Профилирование заявителя**

35. Профилирование заявителя осуществляется:

а) в инспекции;

б) на Едином портале.

36. Профилирование включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень общих признаков заявителей, установленных в таблице 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

37. По результатам получения ответов от заявителя инспектором определяется полный перечень общих значений признаков в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме, исключающей неоднозначное понимание.

38. Профилирование заявления и документов на Едином портале (при наличии технической возможности) осуществляется согласно установленной интерактивной форме.

39. Профилирование заявления и документов, поступивших почтовой связью, осуществляются на основании сведений и информации содержащихся в представленных документах.

**Вариант 1**

**Выдача свидетельства (в том числе взамен ранее выданного свидетельства в случае дополнения перечня категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин).**

40. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет   
6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

41. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача свидетельства;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

42.Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении и документах неполной информации, представленной заявителем (его уполномоченным представителем);

б) наличие в заявлении и документах недостоверной информации, представленной заявителем (его уполномоченным представителем);

в) отказ в доступе для проведения обследования на наличие достоверности или недостоверности, представленной заявителем (его уполномоченным представителем) в заявлении и документах информации;

г) истечение на дату принятия документов, необходимых для предоставления Услуги, срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа подтверждающего полномочия представителя заявителя;

д) отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) сведений об уплате государственной пошлины либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

44. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.**

45. Представление заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и документов в соответствии с формой, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в инспекцию, заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

48. Способами установления личности (идентификации) заявителя (уполномоченного представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (уполномоченными представителями заявителя) являются:

1. при личном обращении в инспекцию – документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении уполномоченного представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя);
2. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (скан-образ).

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

50. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

52. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

б) межведомственный запрос «Сведений об уплате государственной пошлины». Поставщиком сведений является ГИС ГМП.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.**

53. После получения инспекцией заявления и документов, установленных пунктами 46, 47 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней инспекция рассматривает поступившее заявление и документы, анализирует их на предмет соответствия ее оборудования и оснащенности Требованиям к оснащенности.

54. После анализа представленных документов в целях подтверждения полноты и достоверности представленных заявителем сведений, инспекция проводит выездное обследование образовательной организации на предмет соответствия ее оборудования и оснащенности Требованиям к оснащенности (далее –обследование).

55. В случае дополнения перечня категорий самоходных машин и профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, анализ документов и обследование осуществляется только в отношении новых категорий и профессий.

Инспекция назначает дату и время проведения обследования и информирует заявителя о дате и времени проведения обследования.

56. Обследование включает в себя проверку наличия у образовательной организации соответствия Требованиям к оснащенности:

а) учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями;

б) учебных самоходных машин;

в) закрытой от движения площадки или трактородрома (закрытой площадки).

57. Решение о предоставлении Услуги принимается инспекцией при выполнении следующего критерия принятия решения:

а) отсутствие в заявлении и документах неполной информации;

б) отсутствие в заявлении и документах недостоверной информации.

58. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев:

а) наличие в заявлении и документах неполной информации, представленной заявителем;

б) наличие в заявлении и документах недостоверной информации, представленной заявителем;

в) отказ в доступе для проведения обследования на наличие достоверности или недостоверности информации, представленной заявителем в заявлении и документах;

г) истечение на дату принятия документов, необходимых для предоставления Услуги, срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) документа подтверждающего полномочия представителя заявителя;

д) отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) сведений об уплате государственной пошлины либо размер уплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации.

59. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

60. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в инспекцию;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

61. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

62. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц).

**Вариант 2**

**Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного и пришедшего в негодность, или взамен ранее выданного свидетельства в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (за исключением изменения сведений о перечне категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин).**

63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет   
6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

64. Результатом предоставления Услуги является - выдача дубликата свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность, или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (за исключением изменения сведений о перечне категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

65. Отказ в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

67. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

68. Представление заявителем заявления и документов осуществляется при личном обращении в инспекцию.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление на выдачу дубликата свидетельства (с указанием причин и оснований выдачи дубликата);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа);

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

71. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в инспекцию – документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении уполномоченного представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя);

б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (скан-образ).

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

73. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц).

74. Срок регистрации заявления и документов, при личном обращении в инспекцию, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

**Межведомственное информационное взаимодействие**

75. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.**

76. Решение о предоставлении Услуги принимается инспекцией при выполнении следующего критерия принятия решения – заявление о выдаче дубликата Свидетельства, содержит причину и основания выдачи дубликата Свидетельства.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в инспекцию;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц).

**Вариант 3**

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.**

81. Результатом предоставления Услуги является принятие инспекцией решения:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

82. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

83. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

84. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при установлении факта отсутствия в выданном Свидетельстве опечаток и ошибок.

85. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

86. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель при личном обращении в инспекцию представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) свидетельство.

87. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель посредством Единого портала (при наличии технической возможности) представляет в электронной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

2) свидетельство (скан-образ).

88. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется инспекцией, в которую было подано заявление в день его поступления в журнале регистрации и переходит к процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.**

89. Инспекция рассматривает заявление об исправлении опечаток и ошибок и принимает одно из следующих решений:

об исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве;

об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве.

90. Критериями принятия положительного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве является установление инспекцией факта наличия в нем опечаток и ошибок.

91. Критериями принятия отрицательного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве является установление инспекцией факта отсутствия в нем опечаток и ошибок.

**Предоставление результата Услуги.**

92. Инспекция в случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве выдает заявителю новое Свидетельство взамен выданного Свидетельства, без взимания с заявителя государственной пошлины.

93. Инспекция в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве выдает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном Свидетельстве и возвращает ранее выданное Свидетельство (далее - уведомление об отказе в предоставлении Услуги).

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в инспекцию;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

95. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги

96. Контроль осуществляется заместителем начальника Управления в отношении государственных гражданских служащих, осуществляющих предоставление Услуги. Контроль осуществляется постоянно.

97. Контроль проводится путем оперативного выяснения хода предоставления Услуги, истребования от исполнителей объяснений причин задержки предоставления Услуги с последующим докладом начальнику Управления.

98. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур государственные гражданские служащие немедленно информируют начальника Управления, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

99. Заместитель начальника Управления организует учет и анализ результатов предоставления Услуги и подготавливает предложения, направленные на устранение недостатков предоставления Услуги.

Заместителем начальника Управления анализируются следующие данные:

количество и характер решений, принятых в ходе предоставления Услуги инспекциями в пределах полномочий;

количество и характер допущенных нарушений;

количество, причины и характер обжалованных решений, действий (бездействия) инспекции, принятых, совершенных (допущенных) при предоставлении Услуги, в том числе в судебном порядке, а также сведения о принятых по ним решениях (судебных решениях).

100. Государственные гражданские служащие несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления нарушений положений Административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

101. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Управления https://gostehnadzor42.ru.

102. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Управления <https://gostehnadzor42.ru>, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг функций)», федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем:

почтового отправления;

при личном обращении в инспекцию.

Приложение № 1

к Административному регламенту   
утвержденному приказом   
Управления гостехнадзора Кузбасса   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»* | |
|  | Юридическое лицо |
| Индивидуальный предприниматель |
| Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность, или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (за исключением изменения сведений о перечне категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»* | |
|  | Юридическое лицо |
| Индивидуальный предприниматель |
| Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | |
|  | Юридическое лицо |
| Индивидуальный предприниматель |
| Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность, или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (за исключением изменения сведений о перечне категорий самоходных машин, профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Управления гостехнадзора Кузбасса   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

В инспекцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по надзору за техническим

название инспекции

состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

(индекс, адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН: | ОГРН/ОГРИП: |
| Тел.: | E-mail: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки:  трактористов категорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  машинистов категорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  водителей самоходных машин категорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о представителе заявителя:   |  | | --- | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя заявителя:  Дата рождения:  Документ, удостоверяющий личность *(тип, серия, номер, кем и когда выдан):*  Реквизиты документа, подтверждающего полномочия *представителя заявителя (наименование, дата и номер):*  № телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   **Сведения**  **о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса для теоретического обучения**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Требований, установленные постановлением Правительства РФ от 23.06.2022 № 1129 | пункт постановления Правительства РФ от 23.06.2022 № 1129 | Наличие | | Для учебных кабинетов (лабораторий, мастерских): |  |  | | рабочие столы (верстаки) | 1 |  | | учебное оборудование | 1 |  | | учебная документация | 1, 3 |  | | технические средства обучения (макеты, прототипы) | 2 |  | | комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов | 3, 4 |  | | видеопроектор, экран, аудиосистема | 3, 4 |  | | интерактивная доска | 3, 4 |  | | персональный компьютер (ноутбук) | 3, 4 |  | | программное обеспечение и электронные ресурсы | 3, 4 |  | | **Для лабораторий, мастерских:** |  |  | | слесарная мастерская\* | 4 |  | | пункт технического обслуживания\* | 4 |  | | стенды для проверки и регулировки гидравлических систем\* | 4 |  | | стенды для проверки и регулировки топливных систем двигателей\* | 4 |  | | стенды для проверки и регулировки электрооборудования\* | 4 |  | | оборудование для восстановления поверхностей деталей и узлов\* | 4 |  | | металлообрабатывающее оборудование по ремонту деталей и узлов\* | 4 |  | | наборы инструментов и принадлежностей\* | 4 |  | | контрольно-измерительные приборы и инструменты\* | 4 |  | | комплекты оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники\* | 4 |  | | Наличие зеркал заднего вида, а также опознавательного знака «Учебное транспортное средство», на самоходных машинах | 5 |  | | Сведения об учебных самоходных машинах, используемых в образовательном процессе (вид, модель, категория, государственный регистрационный знак)  Форма владения самоходными машинами (агрегатами, орудиями, оборудованием) (на правах собственника, арендатора и т.п.) и реквизиты правоустанавливающих документов | 6 |  | | Тренажеры, используемые в образовательном процессе | 8 |  |   \* (Стенды, оборудование и пункт технического обслуживания устанавливаются в лаборатории при наличии в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования соответствующих требований к знаниям, умениям и практическому опыту)  **Сведения о трактородроме (закрытой площадке)**   |  |  | | --- | --- | | Адрес места расположения трактородрома |  | | Площадь трактородрома (га): |  | | Кадастровый номер участка: |  | | Форма владения (собственность, аренда): |  | | Реквизиты документа-основания собственности или аренды: |  | | Наличие ограждения (да/нет): |  | | Тип покрытия (асфальтное, бетонное, гравийное, иное): |  | | Наличие отдельных участков с уплотненным грунтом (да/нет, в случае подготовки по категории Е) |  | | Наличие внешнего освещения (да/нет): |  | | Сведения о возможности размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники: |  | | -остановка и начало движения с места на подъеме (да/нет): |  | | в т.ч. продольный уклон участка (%): |  | | -разворот при ограниченной ширине территории (да/нет): |  | | -постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом (да/нет): |  | | постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (да/нет): |  | | -агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (да/нет): |  | | -агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (да/нет): |  | | -торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку (да/нет): |  | | Наличие макета автомобильной дороги (да/нет): |  | | Установлены технические средства организации дорожного движения (да/нет): |  | | Перечень технических средств организации дорожного движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019 | 1.  2. |   Оформление доверяется провести  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)  Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)  М.П. (при наличии)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Согласие на обработку персональных данных  Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление инспекцией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса, следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.  Согласен на получение рассылок на электронную почту.  Отказываюсь от получения рассылок от инспекции Гостехнадзора Кузбасса.  Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления Услуги прошу (отметить выбранный способ):  выдать под роспись по месту подачи заявления;  направить почтовым отправлением.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя)  Отметка о принятии заявления  Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Главный государственный инженер-инспектор уполномоченного органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО)  Информация о принятом решении  При анализе представленных заявителем документов (сведений) установлено соответствие (не соответствие) образовательной организации требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (не нужное зачеркнуть)   |  |  | | --- | --- | | Выдать свидетельство  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В предоставлении Услуги отказать  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Выданы (оформлены) следующие документы   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Свидетельство | серия |  | № |  | | Уведомление об отказе в предоставлении Услуги |  | | | |   Документы выдал  Главный государственный инженер-инспектор уполномоченного органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО)  Документы получил  Фамилия, имя, отчество (при наличии)\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к Административному регламенту

утвержденному приказом   
Управления гостехнадзора Кузбасса

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп Инспекции  либо должностного лица  структурного подразделения Инспекции | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные  заявителя (представителя):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении Услуги «Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

По результатам рассмотрения заявления по Услуге «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» и приложенных к нему документов, в соответствии с Требованиями 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 г. № 1129, принято решение об отказе в предоставлении Услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий отказ не является препятствием для повторной подачи заявления и документов, в Инспекцию \_\_\_\_\_\_\_\_ по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса, после устранения указанных нарушений.

(наименование инспекции)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Управление гостехнадзора Кузбасса, либо в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность уполномоченного лица Инспекции) | (подпись) | фамилия, имя, отчество (при наличии)) |