



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 апреля 2024 года № 3-п

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления 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 пунктом 7 части 2 статьи 5 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 54 пункта 8 и подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве транспорта Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 24 июля 2012 года № 319-пп, министерство транспорта Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления 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.

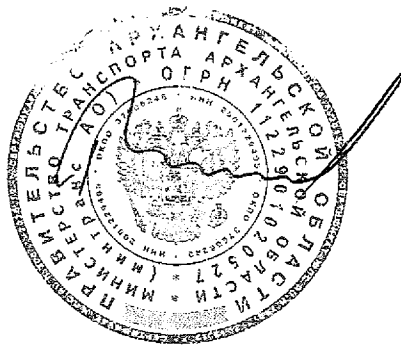
2. Признать утратившими силу постановление министерства транспорта Архангельской области от 24 марта 2020 года № 1-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным

организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

3. Отменить постановление министерства транспорта Архангельской области от 15 апреля 2024 года № 2-п «Об утверждении административного регламента предоставления 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».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Роднев

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
транспорта Архангельской области
от 18 апреля 2024 года № 3-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления 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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления 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 (далее соответственно – государственная услуга, свидетельство), а также стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий территориальных органов министерства транспорта Архангельской области (далее соответственно – территориальный орган, министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

3) выдача заявителю результатов предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

4. От имени заявителя – индивидуального предпринимателя вправе выступать представитель индивидуального предпринимателя при

представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

От имени заявителя – юридического лица вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах оказания государственной услуги предоставляется министерством транспорта Архангельской области (далее – министерство) и его территориальными органами:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в помещениях министерства и территориальных органов (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства, территориального органа (почтовый адрес, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства, территориального органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, территориального органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, территориальных органов, их должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, территориального органа, в который позвонил

гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего, должностного лица. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего, должностного лица, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, территориальном органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, территориальных органов;
- график работы министерства, территориальных органов с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы министерства, территориальных органов с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и

муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях министерства, территориальных органов (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Полное наименование государственной услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

11. Государственная услуга предоставляется министерством через территориальные органы.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) заявление, в котором указывается;

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 оснащённости образовательного процесса;

г) согласие на обработку персональных данных.

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде;

3) копия документа, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

13. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

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

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей.

3) копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанция банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины.

14. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 13 настоящего административного регламента), территориальный орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 12 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендованная форма данного документа приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

16. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 12, подпунктами 1 и 2 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинников или в виде электронных документов в одной экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 12 и подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде копий или электронных документов в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 12 настоящего административного регламента, при представлении в виде электронного документа должен быть подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в территориальные органы;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в территориальный орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) с последующим предоставлением подлинников документов при получении результата оказания государственной услуги. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет»).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16 и 17 настоящего административного регламента).

19. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Срок при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства – в течение шести рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) подготовка свидетельства – в течение шести рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса заявителя в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче свидетельства или об отказе в выдаче свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

6) выдача заявителю свидетельства – не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

22. Общий срок предоставления государственной услуги:

1) при принятии решения о выдаче свидетельства – до семи рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

2) при принятии решения об отказе в выдаче свидетельства – до шести рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в запросе заявителя неполной или недостоверной информации;

2) несоответствие оборудования и (или) оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин установленным для них требованиям.

2.5. Плата взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи запроса заявителя.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещаются

на информационных стендах территориального органа, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выдача свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, осуществляется без взимания государственной пошлины.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача заявителю свидетельства;
- 2) выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего территориального органа, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, должностных лиц, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах территориальных органов.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 5 настоящего административного регламента.

28. Помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям территориальных органов, расположенным в здании, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, должностных лиц, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью

государственных служащих, должностных лиц, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям территориальных органов и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание государственными служащими, должностными лицами, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом;

внесение платы за предоставление государственной услуги;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа, его должностных лиц, государственных [муниципальных] служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных [муниципальных] служащих органа за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение территориальным органом запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных

документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

33. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем территориального органа и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в территориальный орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему территориального органа, ответственному за выдачу свидетельств.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)

или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

36. Государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента:

1) анализирует соответствие запроса заявителя требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 года № 1129;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента).

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 13 настоящего административного регламента), государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы:

в Федеральную налоговую службу – для получения документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 13 настоящего административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

Государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами удостоверяется в факте уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги через Государственную информационную систему о государственных и

муниципальных платежах. При отсутствии информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, направляет межведомственный информационный запрос в орган Федерального казначейства.

38. В случае наличия оснований для отказа в выдаче свидетельства, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, подготавливает уведомление об отказе в выдаче свидетельства в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении об отказе в выдаче свидетельства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче свидетельства, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами подготавливает проект свидетельства.

40. Свидетельство или уведомление об отказе в выдаче свидетельства подписывается руководителем территориального органа и передается государственному служащему территориального органа, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

42. В случае выдачи свидетельства государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает свидетельство заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в территориальный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

43. В случае выдачи уведомления об отказе в выдаче свидетельства государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает уведомление об отказе в выдаче свидетельства заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в территориальный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими территориального органа административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих территориального органа, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

46. Обязанности государственных служащих территориального органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

47. Решения министра транспорта Архангельской области (далее – министр) могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным

законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих, должностных лиц министерства, территориальных органов – заместителю министра транспорта Архангельской области (далее – заместитель министра) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче
организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии
требованиям оборудования
и оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных
машин

рекомендуемая форма

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____

ОГРН/ОГРНИП:	КПП:	ИНН:
--------------	------	------

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

_____ (указываются категории самоходных машин)

_____ (квалификационные разряды, классы, категории по профессии рабочего или должности служащего)

Представляю следующие документы (сведения):

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени
заявителя

_____ (указывается в случае подачи заявления представителем заявителя)

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: серия _____ № _____
дата выдачи _____.

Сведения о постановке на учет обособленного подразделения российской организации
в налоговом органе на территории Российской Федерации: № _____
дата выдачи уведомления _____

(указываются в случае создания на территории Архангельской области обособленного подразделения образовательной организации, зарегистрированной за пределами Архангельской области)

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

(указывается в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, либо при изменении сведений, указанных в свидетельстве о соответствии)

Сведения об оснащённости образовательного процесса:

Наименование	Пункт требований, установленный постановлением Правительства РФ от 23.06.2022 № 1129	Наличие/количество
Учебные кабинеты	п.1	
рабочие столы (верстаки)	п.1	
учебное оборудование	п.1	
учебная документация	п.1, п.3	
технические средства обучения (макеты, прототипы)	п.2	
Лаборатории, мастерские		
Пункт технического обслуживания*		
Стенды для проверки и регулировки гидравлических систем*	п.4	
Стенды для проверки и регулировки топливных систем двигателей*	п.4	
Стенды для проверки и регулировки электрооборудования*	п.4	
Оборудование для восстановления поверхностей деталей и узлов*	п.4	
Металлообрабатывающее оборудование по ремонту деталей и узлов*	п.4	
Контрольно-измерительные приборы и инструменты*	п.4	
Комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов	п.3	
Видеопроектор, экран, аудиосистема	п.3	
Интерактивная доска	п.3	
Персональный компьютер (ноутбук)	п.3	
Программное обеспечение и электронные ресурсы	п.3	
Тренажеры, используемые в образовательном процессе	п.8	
Самоходные машины (требуется также указать категории самоходных машин, наименование, марку, заводской № машины, государственный регистрационный знак (№, серия, код региона), серия и № свидетельства о прохождении технического осмотра)	п.5, п.6, п.7	1. Категория _____ Наименование _____ Марка _____ Зав. № машины _____ ГРЗ _____ Св-во ТО _____ 2.

		3. ...
Самоходная машина исправна и отвечает требованиям, установленным изготовителем в эксплуатационной документации? (да/нет)	п.7	
Трактородром (закрытая площадка) отвечает установленным требованиям? (да/нет)	пункты 9-14	

* 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

Адрес нахождения тракторододрома (закрытой площадки), площадь (га)

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации, либо представитель образовательной организации, индивидуальный предприниматель

подпись

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники _____

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 передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

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:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

Подпись _____

Информация о принятом решении

Выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	В приеме документов/предоставлении услуги отказать
_____	_____
(подпись)	(подпись)
Дата « ____ » _____ 20__ г.	Дата « ____ » _____ 20__ г.

Выданы (оформлены) следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин	серия		№	
---	-------	--	---	--

Документы выдал:

Государственный инженер-инспектор

Подпись _____

Документы получил:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче
организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных
машин

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Рассмотрев документы _____

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

от «__» _____ 20__ года о выдаче свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин, выявлены основания для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выразившиеся в:

На основании изложенного принято решение об отказе в приеме документов.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче
организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных
машин

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Рассмотрев документы _____

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

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

На основании изложенного принято решение об отказе в выдаче свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для
подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

Подпись _____