



Инспекция гостехнадзора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«06» 02 2026 г.

Номер государственной регистрации

№ ИГТН - 2026 - 001

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

06.02.2026

№ 1-н

*О внесении изменений в приказ Инспекции
государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники Владимирской области
от 01.03.2024 № 7-н*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 02.03.2023 № 119 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 1 к приказу Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 01.03.2024 № 7-н «Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов

техники Владимирской области 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» изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 29.11.2024 № 17-н «О внесении изменений в приказ Инспекции гостехнадзора Владимирской области от 01.03.2024 № 7-н»;

- приказ Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 03.04.2025 № 2-н «О внесении изменений в приказ Инспекции гостехнадзора Владимирской области от 01.03.2024 № 7-н».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования и действует до 1 марта 2030 года.

Начальник Инспекции, главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора области



Ю.В.Суслов

**Административный регламент
предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской
области 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**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области 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 - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области (далее - Инспекция гостехнадзора), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции гостехнадзора и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги заявителям регулируется Порядком выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и

оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин», утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466 (далее - приказ Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – образовательные организации) и их уполномоченные представители.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Государственная услуга предоставляется заявителю исходя из категорий (признаков) заявителя, которая определяется по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Категории (признаки) заявителя определяются по соответствующим признакам в соответствии с результатом анкетирования, проводимого Инспекцией гостехнадзора, (далее - профилирование) и указаны в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

6. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется исполнительным органом

Владимирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники - Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области. Официальное сокращенное наименование: Инспекция гостехнадзора Владимирской области.

Государственная услуга на территории Владимирской области непосредственно предоставляется через обособленные подразделения Инспекции гостехнадзора (далее - территориальные подразделения Инспекции гостехнадзора) по следующим адресам:

- 600022, г. Владимир, ул. Ставровская, д.4-А, каб. № 30;
- 601654, г. Александров, ул. Институтская, д. 6, корп. 5, каб. №14,
- 601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 3;
- 601480, г. Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3;
- 601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9;
- 601300, г. Камешково, ул. Совхозная, д. 18;
- 601010, г. Киржач, ул. Вокзальная, д.24/4;
- 601914, г. Ковров, ул. Владимирская, д.59-А;
- 601785, г. Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д. 5А;
- 602102, г. Меленки, ул. Комсомольская, д.112 ;
- 602267, г. Муром, ул. Коммунистическая, д. 43, каб. № 213;
- 601144, г. Петушки, ул. Профсоюзная, д.6;
- 602332 пгт. Красная Горбатка, ул. 1-я Заводская, д.2, каб. № 9;
- 601220, п. Ставрово, ул. Октябрьская, д.128;
- 601384, п. Муромцево, ул. Совхозная, д.1;
- 601293, г. Суздаль, площадь Красная, д. 1;
- 601800, г. Юрьев-Польский, ул. 1-Мая, д. 74-Б.

Результат предоставления государственной услуги

9. В соответствии с категориями (признаками) заявителей результатом предоставления государственной услуги является выдача образовательной организации документа:

- Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - выдача образовательной организации Свидетельства);

Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве (далее - выдача образовательной организации повторного Свидетельства);

- 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 (далее - выдача образовательной организации Свидетельства с дополненным перечнем профессий);

- выдача образовательной организации документа с исправленными опечатками и (или) ошибками;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги (оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

10. В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Результат предоставления государственной услуги фиксируется инспектором в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» (далее - информационная система).

12. Перечень способов предоставления результата государственной услуги.

12.1. Выдача заявителю (уполномоченному представителю) в территориальных подразделениях Инспекции гостехнадзора при личном обращении под расписку на бланке заявления.

12.2. Направление заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

12.3. Выдача под подпись в реестре заявителю (уполномоченному представителю) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории Владимирской области (далее - МФЦ), по адресу, указанному в заявлении.

12.4. Направление в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) в день подписания должностным лицом Инспекции гостехнадзора (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

12.5. В случае направления заявления посредством Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в территориальном подразделении Инспекции гостехнадзора по месту регистрации заявителя в налоговом органе или в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы (направлены):

- на бумажном носителе заявителем (его уполномоченным представителем) при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора по месту регистрации заявителя в налоговом органе;
- в МФЦ при личном обращении заявителя (его уполномоченного представителя) по месту регистрации заявителя в налоговом органе;
- заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги или подписания решения с обоснованием отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту с учетом категорий (признаков) заявителя.

16. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления либо приложения к нему согласно приложению № 1 настоящему Административному регламенту, либо в интерактивной форме на Едином портале (при наличии технической

возможности у Инспекции гостехнадзора);

2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные заявителем (с проставлением подписи руководителя образовательной организации, индивидуального предпринимателя и печати (при наличии));

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

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

7) отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (при обращении образовательной организации за получением Свидетельства либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий);

8) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

17. Принятие решения об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Инспекцию гостехнадзора за предоставлением государственной услуги.

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;
- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации;
- отсутствие печаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

21. За предоставление государственной услуги (выдачу образовательной организации Свидетельства либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий) взимается государственная пошлина в размере, определенном подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины и способах её уплаты размещаются на официальном сайте Инспекции гостехнадзора и на Едином портале.

22. Порядок и способы взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги. Платежи осуществляются путем безналичных расчетов, включая расчеты цифровыми рублями.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется инспектором, сотрудником МФЦ в течение 10 минут в день приёма при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

24. Заявление, направленное посредством Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности), регистрируется в день приёма ответственным сотрудником Инспекции гостехнадзора (далее - ответственный сотрудник) в информационной системе.

25. Ответственный сотрудник Инспекции гостехнадзора не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

26. Сотрудник МФЦ по окончании приёма запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдает заявителю расписку с перечнем принятых документов.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Здания (строения), в которых расположена Инспекция гостехнадзора и её территориальные подразделения, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

30. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также информацией с указанием наименования государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

31. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

32. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Рабочие места инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного инспектора);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного инспектора);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

34. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Инспекции гостехнадзора. По прибытии инвалида к зданию Инспекции гостехнадзора или её территориального подразделения, инспектор обеспечивает инвалиду

сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

35. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению государственной услуги в местах приёма заявителей не предусмотрено.

36. Территория, прилегающая к местонахождению Инспекции гостехнадзора, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для автотранспортных средств инвалидов.

Показатели качества и доступности государственной услуги

37. К показателям качества и доступности государственной услуги относятся:

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- минимальное количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем территориальных подразделений Инспекции гостехнадзора не должно превышать 3 раз;
- возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.
- доступность электронных форм документов, необходимых для

предоставления услуги;

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

39. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги Инспекцией гостехнадзора используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- государственная автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт»;

- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

40. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в части:

- приёма многофункциональным центром запроса(заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдачи многофункциональным центром оформленного инспектором на бумажном носителе документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (Свидетельства; Свидетельства с дополненным перечнем профессий; повторного Свидетельства или Свидетельства с исправленными опечатками и (или) ошибками);

- выдачи многофункциональным центром оформленного инспектором решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдачи многофункциональным центром оформленного инспектором решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

41. МФЦ обязан составлять и выдавать заявителям документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результату предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

41.1. В МФЦ не предусмотрено составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Инспекции гостехнадзора.

42. Не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) (далее - заявление) по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (за исключением необходимости исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, когда заявление предоставляется в произвольной форме с указанием сути допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) копия документа, удостоверяющего личность с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения, (если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя);

4) Свидетельство, пришедшее в негодность (для получения повторного Свидетельства);

6) документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в Свидетельстве (для получения повторного Свидетельства);

7) перечень дополнительных профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (для получения Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий);

8) документы (сведения), свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги (для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

9) копия документа с допущенными опечатками и (или) ошибками, в случае направления заявления почтовым отправлением, с предоставлением подлинного документа при личном обращении.

44. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- копию 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 за выдачу Свидетельства либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий или сообщить инспектору, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины.

Документы представляются заявителями в территориальные подразделения Инспекции гостехнадзора в соответствии с установленным графиком приёма (по месту регистрации заявителя в налоговом органе).

45. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 43 настоящего Административного регламента, инспектор не позднее следующего дня регистрации заявления, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

46. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

47. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

48. Формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в приложениях № 7-8 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

49. Настоящий раздел определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

50. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

50.1. Профилирование заявителя.

50.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

50.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

50.5. Предоставление результата государственной услуги.

50.6. Выдача образовательной организации документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

51. Возможность оставления без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

52. Категории (признаки) заявителя определяются путем анкетирования на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

53. Анкетирование заявителя осуществляется в территориальных подразделениях Инспекции гостехнадзора, посредством Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя и способа подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

54. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора или при подаче заявления с использованием Единого портала (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) на вопросы анкетирования, определяется полный перечень комбинаций (значений) признаков заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом.

55. При подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической

и коммуникационной инфраструктуры, за исключением Единого портала, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком запросе.

56. В приложении № 4 к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 28 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Владимирской области от 27.08.2025 № 520.

**Описание административной процедуры
«прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги»**

57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его уполномоченного представителя к инспектору, сотруднику МФЦ с запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

58. В приложении № 10 к настоящему Административному регламенту приводится состав запроса, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса (заявления) и документов для предоставления государственной услуги с разделением на документы, которые заявитель обязан представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

59. При приеме запроса (заявления) и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор:

- устанавливает личность заявителя (его уполномоченного представителя);
- проверяет полномочия уполномоченного представителя заявителя, если заявление и документы подаются уполномоченным представителем заявителя;
- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- регистрирует заявление в день поступления с проставлением на заявлении регистрационного номера и даты приема заявления.

60. В случае подачи запроса (заявления) и документов с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора), формирование заявления (запроса) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в личном кабинете на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

61. При приеме запроса, поданного через Единый портал (при наличии у

61. При приеме запроса, поданного через Единый портал (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности), инспектор, ответственный за прием и регистрацию запроса в информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса.

62. При приёме заявления и документов сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя (уполномоченного представителя);
- проверяет полномочия представителя заявителя, если заявление и документы подаются уполномоченным представителем заявителя;
- проверяет комплектность документов, правильность заверения копий документов;
- выдает заявителю расписку в приёме запроса и документов о предоставлении государственной услуги.

63. Инспектор принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов после установления факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, инспектор возвращает их заявителю в течение 2 рабочих дней с решением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

65. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, инспектор регистрирует заявление, а также:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- передает заявление и прилагаемые к нему документы председателю (заместителю председателя) комиссии, уполномоченной принимать решение по запросу заявителя.

66. Результатом административной процедуры является:

- а) регистрация заявления и приём документов;
- б) решение об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причины отказа.

67. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение инспектором сведений в информационную систему.

68. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

69. Не предусмотрен прием в территориальных подразделениях

Инспекции гостехнадзора и в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица либо места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя (осуществляется по месту регистрации заявителя в налоговом органе в соответствии с пунктом 2 приказа Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466).

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор, сотрудник МФЦ, ответственный за приём запроса (заявления) и документов о предоставлении государственной услуги.

71. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

71.1. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется инспектором, сотрудником МФЦ на основании документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, представителя заявителя), представляется в случае личного обращения в Инспекцию гостехнадзора или в МФЦ.

Документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации (далее также РФ) являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности на срок оформления паспорта гражданина РФ.

Представляемый документ должен быть действующим на дату обращения за предоставлением государственной услуги.

71.2. При направлении запроса с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора) идентификация и аутентификация, в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

72. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальном подразделении Инспекции гостехнадзора или в МФЦ не может превышать 10 минут.

Описание административной процедуры «межведомственное информационное взаимодействие»

73. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

1) Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу посредством направления межведомственного запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

74. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет не более 20 минут.

75. При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к комплекту документов, представленному заявителем для предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры «принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»

76. Основанием для начала административной процедуры является приём инспектором запроса (заявления) с полным комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение необходимой информации через систему межведомственного взаимодействия, либо направления запроса на бумажном носителе.

77. Для выдачи образовательной организации Свидетельства либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий, инспектор принимает решение о необходимости проведения обследования образовательной организации в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения соответствия установленным требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки по

программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

77.1. Обследование образовательной организации осуществляется комиссией Инспекции гостехнадзора (далее - комиссия), созданной приказом Инспекции гостехнадзора и проводится в срок не позднее трех рабочих дней со дня приёма инспектором запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

77.2. В результате обследования образовательной организации устанавливается соответствие оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 (далее постановление № 1129), в том числе наличие:

1) учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), оснащённых необходимым учебным оборудованием, позволяющим приобрести навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста, водителя самоходной машины, учебной документацией, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями (в соответствии с пунктом 1 постановления № 1129);

2) обеспечение техническими средствами обучения (макеты, прототипы), позволяющие изучить двигатель, трансмиссию, ходовую часть, механизмы управления, рабочее оборудование и электрооборудование и электрооборудование самоходных машин (в соответствии с пунктом 2 постановления № 1129);

3) материально-техническое обеспечение учебных кабинетов (рабочее место педагогического работника, рабочие места обучающихся, комплекты деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов, комплект учебно-методической документации самоходных машин (в соответствии с пунктом 3 постановления № 1129);

4) материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских (в соответствии с пунктом 4 постановления № 1129);

5) учебных самоходных машин и других видов техники, используемых в образовательном процессе (исправность, соответствие требованиям эксплуатационной документации);

6) тренажеров, используемых в образовательном процессе, которые должны обеспечивать первоначальное обучение навыкам вождения, отработку приёмов управления и эксплуатации самоходных машин (в соответствии с пунктом 8 постановления № 1129);

7) трактордрома (закрытой площадки) на котором осуществляется практическое обучение навыкам вождения самоходных машин и других видов техники (в соответствии с пунктом 10 постановления № 1129);

8) зоны испытательных упражнений трактордрома (в соответствии с

пунктами 10-13 постановления 1129);

9) технических средств организации дорожного движения, соответствующих требованиям национального стандарта ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (в соответствии с пунктом 14 постановления 1129).

Комиссией также проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов установленным программам профессионального обучения.

77.3. Критерием принятия решения является установление достоверности и соответствия (несоответствия) представленных заявителем сведений требованиям, установленным постановлением № 1129 к оборудованию и оснащённости образовательного процесса для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

77.4. По результатам обследования образовательной организации инспектором оформляется заключение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заключение подписывается председателем (заместителем председателя комиссии) и членами комиссии, принимавшими участие в обследовании образовательной организации.

77.5. Максимальный срок выполнения действия - не более 1 рабочего дня по окончании обследования образовательной организации.

77.6. При наличии оснований для отказа в выдаче Свидетельства либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий, инспектор в течение одного рабочего дня после оформления заключения по результатам обследования, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

78. Для принятия решения о выдаче образовательной организации повторного Свидетельства инспектор осуществляет проверку наличия (отсутствия) изменений сведений, указанных в ранее выданном образовательной организации Свидетельстве.

79. При установлении инспектором факта наличия оснований для отказа в выдаче повторного Свидетельства, инспектор подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

80. При отсутствии оснований для отказа в выдаче повторного Свидетельства, инспектор в течение 6 рабочих дней с даты регистрации заявления оформляет повторное Свидетельство.

заявления оформляет повторное Свидетельство.

В правом верхнем углу повторного свидетельства проставляется надпись «Повторное».

81. Результатом административного действия является оформление инспектором повторного Свидетельства либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

82. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (Свидетельстве, повторном Свидетельстве, Свидетельстве с дополненным перечнем профессий) инспектор, после проверки всех сведений, указанных в документе, выдает заявителю новый документ взамен содержащего опечатки и (или) ошибки.

83. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает об этом заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

84. Результатом административных действий является оформление инспектором документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, или решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок с обоснованием причины отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 6 рабочих дней с даты регистрации заявления.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение инспектором сведений о выданном документе по результатам государственной услуги в информационную систему.

86. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Инспекцией гостехнадзора всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 рабочих дней.

87. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

88. Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления осуществляется в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги было подано через Единый портал (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора); либо на адрес электронной почты, указанный заявителем в запросе о предоставлении государственной услуги, или по номеру телефона, указанному в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения по заявлению или получения запроса о ходе рассмотрения заявления.

89. Ответственным должностным лицом за выполнение действий,

предусмотренных настоящей административной процедурой, является инспектор.

Описание административной процедуры «предоставление результата государственной услуги»

90. Основанием для начала административной процедуры является оформленное по результатам обследования заключение о соответствии (несоответствии) установленным требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в образовательной организации для подготовки по профессиям профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в том числе с дополненным перечнем профессий либо оформление повторного Свидетельства.

91. При отсутствии оснований для отказа в выдаче Свидетельства, либо Свидетельства с дополненным перечнем профессий или повторного Свидетельства, инспектор, принявший заявление, оформляет Свидетельство; либо Свидетельство с дополненным перечнем профессий или повторное Свидетельство для выдачи его заявителю.

Свидетельство, либо Свидетельство с дополненным перечнем профессий, или повторное Свидетельство подписываются главным государственным инженером - инспектором гостехнадзора Владимирской области или уполномоченным им должностным лицом с указанием даты подписания и заверяются гербовой печатью Инспекции гостехнадзора.

92. Свидетельство, или Свидетельство с дополненным перечнем профессий, либо повторное Свидетельство оформляются по форме, в соответствии с Приложением к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Минсельхоза России от 25.07.2022 № 466.

93. Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятое решение по заявлению о предоставлении государственной услуги в установленном порядке фиксируется инспектором в информационной системе.

94. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов:

- по телефону, указанному в заявлении;
- в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);
- заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

95. Должностным лицом, ответственным за выполнение

является инспектор по месту подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

96. Свидетельство и Свидетельство с дополненным перечнем профессий, а также повторное Свидетельство являются бессрочными.

97. Срок предоставления заявителю Свидетельства или Свидетельства с дополненным перечнем профессий составляет не более 6 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления заявителю повторного Свидетельства - не более 6 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

98. Документ, являющийся результатом государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания, направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под роспись при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора либо в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре (не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора).

В случае оформления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, он направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности).

99. Копии выданных заявителю документов в результате предоставления государственной услуги; заявление и приложенные к нему документы хранятся в территориальном подразделении Инспекции гостехнадзора в месте подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры

«выдача образовательной организации документа с исправленными печатками и (или) ошибками, допущенными в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

100. Основанием для начала административной процедуры является регистрация инспектором заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

101. Инспектор в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку правильности оформления документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

102. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, инспектор выдает заявителю новый документ взамен документа, содержащего опечатки и (или) ошибки в срок не позднее 6 рабочих дней с даты регистрации заявления.

103. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном

в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок и об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

104. Результатом административной процедуры является оформление инспектором документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, либо решения об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток с обоснованием причины отказа по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

105. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в информационную систему в срок, не позднее одного рабочего дня с даты выдачи документа без опечаток и (или) ошибок.

106. Документ, являющийся результатом государственной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания, направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку на заявлении при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора либо в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре (не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора).

В случае оформления результата государственной услуги в виде электронного документа, он направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор либо сотрудник МФЦ в части выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

108. Со дня приема заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора).

Заявитель может получить информацию об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги:

- по телефону в территориальном подразделении Инспекции гостехнадзора

(в случае если местом получения результата государственной услуги является Инспекция гостехнадзора);

2) через личный кабинет на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги было подано через Единый портал (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора);

3) заказным почтовым отправлением, если данный способ получения документа был предусмотрен в заявлении;

4) в МФЦ по адресу, указанному заявителем в запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги.



**В Инспекцию государственного надзора за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Владимирской области**

полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление
регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других
видов техники

от _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Почтовый индекс _____

Адрес _____

адрес места нахождения юридического лица или
адрес места жительства индивидуального предпринимателя

ОГРН или ОГРИП _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу _____

излагается основание и суть просьбы

Представляются следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность, для обозрения и его копия при обращении индивидуального предпринимателя

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);
- сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса по форме являющейся приложением к настоящему заявлению на _____ листах.

Результат в Инспекции В МФЦ направить Почтой
предоставления гостехнадзора по адресу: России
услуги выдать:

Подпись _____ Дата _____

М.П. _____ (расшифровка подписи)

Сведения о представителе заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Адрес места проживания: _____

Доверенность № _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Настоящим даю свое согласие Инспекции гостехнадзора Владимирской осуществлять обработку моих персональных данных: (Ф.И.О; паспортные данные, год, месяц, дата и место рождения; адрес; номер сотового телефона (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в связи с предоставлением 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.

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о принятии заявления

Дата « ____ » _____ 202_ г.

№ регистрации: _____

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора

инспекции по _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления:

Выдано свидетельство:

Отказано в предоставлении услуги

Решение на ____ листах, является неотъемлемой частью заявления

Подпись _____

(расшифровка подписи)



Приложение к заявлению на получение
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащённости образовательного
процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин

Сведения об оборудовании и оснащённости образовательного процесса

**1) учебные кабинеты (лаборатории, мастерские, оснащённые
необходимым учебным оборудованием), позволяющим приобрести
навыки, предусмотренные профессией тракториста, машиниста,
водителя самоходной машины):**

перечисляются учебные помещения, назначение, места их нахождения (адреса), количество
помещений, в случае нахождения в одном здании одинаковых по назначению учебных
помещений.

2) Оснащение учебных помещений:

краткое перечисление оснащения учебных помещений

3) Технические средства обучения:

краткое перечисление технических средств обучения

4) Материально-техническое обеспечение учебных помещений

5) Материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских

6) Учебные самоходные машины оборудованные зеркалом заднего вида и опознавательным знаком "Учебное транспортное средство"

7) Тренажеры, используемые в образовательном процессе

8) Трактородром (закрытая площадка)

Подпись

Дата

М.П.

(расшифровка подписи)



• **Форма Решения**

- *об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении 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*

Кому

 фамилия, имя, отчество - для граждан
 и ИП

 полное наименование
 организации - для юридических лиц

 почтовый индекс
 и адрес, номер телефона,
 адрес электронной почты

От: _____
 (наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____
 (номер и дата решения)

- 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»

№ _____ от _____ и приложенных к нему документов, на основании

(в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование распорядительного акта субъекта РФ, регулирующего предоставление услуги)

Инспекцией гостехнадзора Владимирской области, являющейся органом, уполномоченным на предоставление 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, >> принято решение **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги**, по следующим основаниям: << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>.

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в Инспекцию гостехнадзора Владимирской области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника

Сведения об
электронной
подписи



Заключение

На основании анализа представленных документов, обследования материальной базы и средств обеспечения образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указывается полное и сокращенное наименование образовательной организации)

соответствует (не соответствует) (*ненужное зачеркнуть*)

требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129 по заявленным профессиям и (или) категориям самоходных машин:

Председатель
(заместитель председателя) комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

1. _____
Подпись Ф.И.О.

2. _____
Подпись Ф.И.О.

3. _____
Подпись Ф.И.О.



Идентификаторы категорий(признаков) заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - заявители)	<p>1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.</p> <p>2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность.</p> <p>3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения 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.</p> <p>4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.</p>

№№	Комбинации (признаки) заявителей по результату государственной услуги, за которым обращается заявитель	Результат предоставления государственной услуги в соответствии с запросом о предоставлении государственной услуги
1.	1. Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство)	Выдача образовательной организации Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство)
2.	2. Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве	Выдача образовательной организации повторного Свидетельства
3.	Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального	выдача образовательной организации Свидетельства с дополненным перечнем профессий и (или) категорий самоходных машин

	обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (Свидетельство с дополненным перечнем профессий)	
4.	Заявители: организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	выдача образовательной организации Свидетельства с исправленными опечатками и (или) ошибками



Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги	Срок выдачи решения об отказе в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Порядок выдачи решения об отказе в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (Свидетельство)</p>	<p>1) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;</p> <p>2) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим Административным регламентом;</p> <p>3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;</p> <p>4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в соответствии с требованиями настоящего Административного</p>	<p>Инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, а документы возвращаются заявителю с решением по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту в течение 2 рабочих дней с даты обращения</p>	<p>Решение об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдается заявителю (его уполномоченному представителю):</p>
2	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и</p>	<p>заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в соответствии с требованиями настоящего Административного</p>	<p>Инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, а документы возвращаются заявителю с решением по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту в течение 2 рабочих дней с даты обращения</p>	<p>Решение об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдается заявителю (его уполномоченному представителю):</p>

	<p>водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения 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 (Свидетельство с дополненным перечнем профессий)</p>	<p>регламента;</p> <p>5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;</p> <p>7) отсутствует информация об уплате государственной пошлины (при обращении за получением Свидетельства или Свидетельства с дополненным перечнем профессий);</p>	<p>заявителя в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора.</p> <p>Решение об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдается заявителю в МФЦ в не позднее 1 рабочего дня даты получения документа от Инспекции гостехнадзора</p>	<p>территориально м подразделении Инспекции гостехнадзора в месте подачи заявления;</p> <p>-в МФЦ по адресу, указанному заявителем в запросе о предоставлении государственной услуги;</p> <p>-направляется инспектором заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;</p>
3	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоход</p>	<p>8) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		<p>- в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора)</p>

	ных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность (повторное Свидетельство)			
4	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.	1) представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом; 2) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой; 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента; 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах	Инспектор уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов. Заявление и документы к нему возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) с решением об отказе в приеме запроса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в день личного обращения Решение об отказе в приеме запроса и документов выдается заявителю в МФЦ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора	решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдается заявителю (его уполномоченному представителю) в территориальном подразделении Инспекции гостехнадзора в месте подачи заявления либо в МФЦ по адресу, указанному заявителем в запросе на предоставление государственной услуги.



Перечень условных обозначений и сокращений,
используемых в Административном регламенте

1. Территориальные подразделения Инспекции гостехнадзора - обособленные подразделения Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области, осуществляющие возложенные на них полномочия в административно - территориальных образованиях Владимирской области и закрытом административно-территориальном образовании Владимирской области - город Радужный.

2. Инспектор-сотрудник Инспекции гостехнадзора, государственный инженер-инспектор гостехнадзора (консультант, главный специалист-эксперт) осуществляющий возложенные на него полномочия на территории соответствующего административно-территориального образования (образованиях) Владимирской области и закрытом административно-территориальном образовании Владимирской области - город Радужный.

3. Образовательные организации - юридические лица либо индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

4. Административный регламент - нормативный правовой акт, разработанный и утвержденный органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Владимирской области.

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

6. Повторное Свидетельство - Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, выданное взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве.

7. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги, с которым обратился заявитель в уполномоченный орган.

8. МФЦ- многофункциональный центр предоставления государственных услуг на территории Владимирской области.

9. ФНС России - Федеральная налоговая служба России.

10. Казначейство России - Федеральное казначейство.

Рекомендуемая форма

Доверенность № _____

_____ (дата и место совершения доверенности прописью)

_____ (наименование юридического лица), ОГРН: _____, ИНН: _____, в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), доверенностью уполномочивает _____ (Ф.И.О., дата рождения), _____ (вид документа, удостоверяющего личность) _____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность), выдан "___" _____ г. _____ (наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, код подразделения), зарегистрирован ___ по адресу: _____ представлять _____ (наименование юридического лица) в Инспекции гостехнадзора Владимирской области, по вопросам, связанным с _____ (указать конкретное поручение), для чего предоставляет право _____ от имени _____ (наименование юридического лица) совершать следующие действия, связанные с выполнением _____ данного поручения _____.

Доверенность выдана сроком на _____ (_____) год(а) (лет) без права передоверия другим лицам.

_____ (должность _____ руководителя или уполномоченного лица)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество полностью)
М.П.



**Формы документов
для предоставления государственной услуги,
установленные Федеральными законами Российской Федерации, указами
Президента Российской Федерации или иными нормативными правовыми
актами**

1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется по форме в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации».

2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации по форме, установленной приложением № 6 к приказу МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».



Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Срок выдачи решения об отказе в предоставлении государственной услуги	Порядок выдачи решения об отказе в предоставлении государственной услуги
1	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - Свидетельство)</p>	<p>- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации; - наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации.</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>В МФЦ Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю (уполномоченному представителю) не позднее одного рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении; - выдается под расписку на бланке заявления при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора; - в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре и журнале выдачи документов. <p>В случае оформления в виде электронного документа, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора)</p>
2	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и</p>	<p>- наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации; - наличие в</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее 6</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направляется заявителю

	<p>водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельств 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</p>	<p>заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации.</p>	<p>рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>В МФЦ Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю (уполномоченному представителю) не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора</p>	<p>заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;</p> <p>- выдается под расписку на бланке заявления при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора;</p> <p>- в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре и журнале выдачи документов.</p> <p>В случае оформления в виде электронного документа, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора)</p>
3	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения повторного Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или взамен</p>	<p>- Наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной информации;</p> <p>- наличие в заявлении и приложенных к нему документах недостоверной информации</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>В МФЦ Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю (уполномоченному представителю) не позднее одного рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора</p>	<p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в следующем порядке:</p> <p>- направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;</p> <p>- выдается под расписку на бланке заявления при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора;</p> <p>- в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре и журнале выдачи документов.</p> <p>В случае оформления в виде электронного документа, направляется в</p>

	ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве (повторное Свидетельство)			личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора)
4	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.	Решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления). В МФЦ Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю (уполномоченному представителю) не позднее одного рабочего дня с даты получения документа от Инспекции гостехнадзора	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в следующем порядке: - направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении; - выдается под расписку на бланке заявления при личном обращении в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора; - в МФЦ по адресу, указанному в заявлении, под подпись в реестре и журнале выдачи документов. В случае оформления в виде электронного документа, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора)



Состав запроса, перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов, документов и (или) информации

№ п/п	Категория заявителей	Состав запроса. Перечень документов и (или) информация, которую заявитель должен представить самостоятельно	Требования к документам	Перечень документов, представляемых по инициативе заявителя	Способы подачи запроса и документов
1	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию государственного надзора для получения Свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащения образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее-Свидетельство)</p>	<p>В заявлении указываются: 1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименование заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП); 2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 3) сведения об оборудовании и оснащении образовательного процесса;</p>	<p>Требования к документам, общие для категорий заявителей, указанных под номерами 1-3 настоящей таблицы: - тексты документов должны быть написаны разборчиво; - документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений; - документы не должны быть исполнены карандашом. Копии документов, представляемые образовательной организацией, должны</p>	<p>-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц); - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей); -копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного</p>	<p>Общие для категорий заявителей, указанных в настоящей таблице под номерами 1-3: 1) на бумажном носителе - непосредственно заявителем (его представителем) в территориальное подразделение Инспекции</p>

2	<p>Организации, осуществляющие образовательную</p>	<p>4) согласие на обработку персональных данных. Перечень документов для получения государственной услуги: 1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) (далее - заявление); 2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей) с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (при наличии технической возможности у Инспекции гостехнадзора); 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения, (если с заявлением обращается его представитель)</p>	<p>быть заверены подписью руководителя образовательной организации, индивидуальным предпринимателем и удостоверены печатью образовательной организации, индивидуального предпринимателя (при наличии) В случае подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги с использованием Единого портала, электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением</p>	<p>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 за выдачу Свидетельства или сообщить инспектору, ответственному за предоставление государственной услуги, либо сотруднику МФЦ реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу Свидетельства.</p>	<p>гостехнадзора, по месту постановки заявителя на учет в налоговом органе; 2) заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении; 3) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме (при наличии у Инспекции</p>
---	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельств ва 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 (Свидетельство с дополненным перечнем профессий)</p>	<p>заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП); место получения результата государственной услуги;</p> <p>2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;</p> <p>4) согласие на обработку персональных данных.</p> <p>Перечень документов:</p> <p>1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии у Инспекции гостехнадзора технической возможности) (далее -заявление);</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность (для</p>	<p>документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);</p> <p>в) xls, xlsx, - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в»)</p> <p>также документов с графическим содержанием.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в</p>	<p>лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);</p> <p>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);</p> <p>- копию 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</p>	<p>гостехнадзора технической возможности);</p> <p>4) в МФЦ по месту постановки на учет заявителя в налоговом органе</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>индивидуальных предпринимателей, представителя заявителя) с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;</p> <p>3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения, (если с заявлением обращается его представитель);</p> <p>4) перечень дополнительных профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.</p>	<p>разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <p>- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p> <p>- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</p> <p>- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);</p> <p>всех признаков аутентичности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;</p> <p>- количество файлов должно соответствовать количеству</p>	<p>пошлины за выдачу Свидетельства дополненным перечнем профессий или сообщить инспектору, ответственному за предоставление государственной услуги, либо сотруднику МФЦ реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства дополненным перечнем профессий</p>	
3	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для получения Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в</p>	<p>3. В заявлении указываются:</p> <p>1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименование заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП); способ получения результата государственной услуги;</p> <p>2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);</p> <p>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей)</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);</p> <p>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей)</p>	

<p>негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве,- (повторное Свидетельство)</p>	<p>данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 3) сведения об оборудовании и оснащённости образовательного процесса; 4) согласие на обработку персональных данных.</p> <p>Перечень документов:</p> <p>1) заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии у Инспекции государственной технической возможности) (далее - заявление);</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей) с предоставлением подлинника для обозрения, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа;</p> <p>3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с предоставлением подлинника для обозрения, (если с заявлением обращается его представитель);</p>	<p>документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа. Заявление должно быть подписано усиленной неквалифицированной</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>4) Свидетельство, пришедшее в негодность (сдать инспектору, уполномоченному сотруднику МФЦ)</p>	<p>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 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность по подготовке трактористов и машинистов и водителей самоходных машин, обратившиеся в Инспекцию гостехнадзора для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе</p>	<p>4. В заявлении указывается суть допущенных опечаток и (или) ошибок и способ получения результата государственной услуги;</p> <p>Перечень документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление в произвольной форме; - документ, удостоверяющий личность (предоставляется для обозрения при личном обращении); - копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель) и подлинник для обозрения; - документы (сведения), свидетельствующие о наличии опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги (для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок) либо копия документа с допущенными опечатками и (или) ошибками, в случае направления почтовым отправлением, с предоставлением подлинного документа при личном обращении. 	<p>Подлинный документ с ошибками и (или) опечатками сдается инспектору, сотруднику МФЦ при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя)</p>	<p>Не требуется</p>	<p>заявитель вправе обратиться непосредственно: - в территориальное подразделение Инспекции гостехнадзора (по месту получения документа, в котором допущены печатки и (или) ошибки; - в МФЦ по месту регистрации в налоговом органе; - в к а з н ы м почтовым отправлением с описанием вложения и уведомлением о вручении</p>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

