



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«21» 11 2025.

Регистрационный номер № 1293

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«12» ноября 2025 г.

№ 67-01-04/82

Воронеж

Об утверждении Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Признать утратившими силу приказ управления государственного

технического надзора Воронежской области от 02 апреля 2024 г. № 67-01-04/44 «Об утверждении Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.Н. Фролов

УТВЕРЖДЕН
приказом
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
от 12.11.2025 № 67-01-04/ 82

**Административный регламент
управления государственного технического надзора Воронежской
области по предоставлению государственной услуги «Выдача
организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и
оснащенности образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур, способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются заявители.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале**

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и в реестре услуг.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области и его территориальные отделы.

Должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, являются государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача:

1) Свидетельства, в том числе взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве или 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 (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466).

2) Письменного уведомления об отказе в выдаче Свидетельства по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Выдача Свидетельства производится в территориальных отделах управления после получения информации об уплате государственной пошлины.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и фиксируется в автоматизированной информационной системе учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор». Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной

услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично или в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Способами получения результата предоставления государственной услуги являются:

- самостоятельно заявителем;
- через законного или уполномоченного представителя заявителя;
- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 6 рабочих дней.

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

Сведения о размере взимаемой государственной пошлины размещаются на Едином портале, на странице Управления.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день его приема.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала вне рабочего времени, в том числе в праздничный или выходной день, он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещаются на Едином портале и на странице Управления.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещаются на Едином портале и на странице Управления.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги

отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в территориальные отделы.

Заявление должно быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание таких документов, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной квалифицированной 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 порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица при условии технической возможности Единого портала и Регионального портала, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении территориального отдела.

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 документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- 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" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование

копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

- графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству 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.

2.10.3. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг не предусмотрено.

2.11. 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 для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Перечень оснований для приостановления государственной услуги приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов.
- 4) Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 5) Обследование образовательной организации.
- 6) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
- 7) Предоставление результата государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя. В целях определения категории (признаков) заявителя управление проводит анкетирование заявителя. Профилирование осуществляется в управлении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего Административного регламента, с приложением документов, указанных в приложении № 4 настоящего Административного регламента, в Управление или территориальные отделы лично, с использованием Единого портала или Регионального портала.

Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры:

1) принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

2) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия лица, представившего документы;

3) устанавливает предмет обращения;

4) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

5) проверяет комплектность документов, проверяет правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

6) проверяет, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон;

7) при отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и отказывает в приеме документов.

При использовании при подаче заявления и документов Единого портала, личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством ЕСИА.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

- представление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Критерием принятия решения о приостановлении услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

регистрация заявления со всеми необходимыми документами.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 20 минут на каждое заявление.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

В случае если заявитель не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), территориальный отдел запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства осуществляется посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Срок направления межведомственного информационного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Казначейство;
- 2) МВД России;
- 3) ФНС России;
- 4) Росреестр.

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

- 1) МВД России:

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Воронежской области (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ).

2) Казначейства:

об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) ФНС России:

информация содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

4) Росреестра:

подтверждающие право образовательной организации владения, пользования помещениями, закрытой от движения площадкой или трактородромом (в случае, если указанные объекты принадлежат заявителю на праве собственности или праве аренды со сроком аренды более 1 года и права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Критерием, необходимым для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, является подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

3.2.4. Рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный отдел полного пакета документов необходимого для предоставления государственной услуги.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия требованиям к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.11 настоящего Административного регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче Свидетельства.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче Свидетельства государственный инженер-инспектор гостехнадзора подготавливает решение о проведении обследования образовательной организации для выдачи его заявителю.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в территориальный отдел полного пакета документов необходимого для предоставления государственной услуги.

3.2.5. Обследование образовательной организации.

Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении обследования образовательной организации.

Обследование материальной базы и средств обеспечения образовательного процесса образовательной организации начинается с проверки наличия:

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

2) закрытой от движения площадки или трактородрома;

3) учебных самоходных машин. Максимальный срок выполнения действия - 3 часа.

В кабинетах (классах) для теоретических занятий проверяется наличие:

1) рабочего места (кафедры) преподавателя;

2) классной доски;

3) столов и стульев для обучающихся;

4) учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;

5) учебного оборудования в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

В лабораториях проверяется наличие учебных мест для отработки заданий звеньями по всем темам предметов, оснащенных рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, учебной документацией.

Максимальный срок выполнения действия - 1 час.

В рамках проведения обследования образовательной организации:

1) анализируется качественный и количественный состав руководящих и инженерно-технических кадров;

2) устанавливается соответствие профессионального образования преподавательского состава профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличие необходимой квалификации;

3) проверяется соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным требованиям;

4) анализируется учебная документация на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки рабочих.

Критериями принятия решения являются:

1) соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным требованиям;

2) анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательного учреждения;

3) анализ учебной документации на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки рабочих.

Максимальный срок проведения административной процедуры

составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о проведении обследования.

3.2.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный отдел заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (приложение № 8).

Результатом варианта предоставления государственной услуги является:

- 1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

3.2.7. Предоставление результата государственной услуги.

В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги государственный инженер-инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги подготавливает Свидетельство, подписывает его и заверяет гербовой печатью.

Оформленное Свидетельство направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Факт выдачи документов заявителю (его представителю) фиксируется путем проставления соответствующих отметок государственным инженером-инспектором гостехнадзора и заявителем (его представителем) на заявлении.

В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги государственный инженер-инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляется письменное уведомление об отказе в выдаче Свидетельства, которое в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае его оформления в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал или Региональный портал.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сформированное заявление направляется в территориальный отдел управления посредством Единого портала (или) Регионального портала.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через Единый портал или Региональный портал заявителю необходимо:

авторизоваться на Единый портал или Региональный портал (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

посмотреть информацию о ходе (результате) предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Единый портал.

В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Территориальный отдел управления обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

Критерием принятия решения является заявление, поступившее через Единый портал.

Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения процедуры - 6 рабочих дней с даты поступления заявления через Единый портал или Региональный портал.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или Регионального портала.

Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала выдаются заявителю только при личном посещении в территориальный отдел.

Приложение № 1
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

п/п №	Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	заявитель не соответствует идентификаторам категориям (признакам) заявителей	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Приложение № 2
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной
услуги не имеется.

Приложение № 3
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

п/п №	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23 июня 2022 г. № 1129	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
2	место регистрации заявителя в налоговом органе находится за пределами Воронежской области	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
3	наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
4	подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, с нарушением требований, установленных в абзаце втором пункта 2.10.2 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
5	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
6	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Приложение № 4
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

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

п/п №	Признаки заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем	Способы подачи таких документов и (или) информации
1. Для получения государственной услуги заявитель направляет в территориальный отдел заявление, в котором указываются:			
	Юридическое лицо	1) Полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП); 2) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса; 3) согласие на обработку персональных данных. К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель)	Территориальный отдел; Единый портал
	Индивидуальный предприниматель	1) 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); 2) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса; 3) согласие на обработку персональных данных. К заявлению прилагаются следующие	Территориальный отдел; Единый портал

		<p>документы:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала;</p> <p>копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).</p>	
<p>2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе предоставляется:</p>			
Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо	<p>1) заявление в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала.</p> <p>В случае если с заявлением обращается его представитель - документ, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</p>	Территориальный отдел	
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.</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 органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанция банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.</p> <p>Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства осуществляется посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.</p> <p>Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p>			

Приложение № 5
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Требования к оформлению документов

Не допускается некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Документы не должны иметь записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

В случае изменения содержащихся в представленных документах, персональных данных заявителя или его представителя дополнительно представляется документ, подтверждающий изменение персональных данных.

Приложение № 6
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей
<p>Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.</p> <p>Письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.</p>	<p>Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо</p>

Приложение № 7
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Уведомление об отказе в выдаче свидетельства
о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов
и водителей самоходных машин от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____
№ _____, принято решение об отказе в выдаче свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных
машин.

Основание отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Настоящий отказ не является препятствием для повторной подачи в
управление гостехнадзора Воронежской области заявления после устранения
причин, послуживших основанием для отказа.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в управление гостехнадзора Воронежской области, а
также в судебном порядке.

Должность, ФИО
уполномоченного
лица

(подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Заявление об исправлении допущенных опечаток
и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги документе

Заявитель: _____

ИНН заявителя: _____

Адрес заявителя: _____

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

_____ ,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

а именно: _____

« » _____ 20 г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Форма

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

В территориальный отдел _____ управления государственного технического надзора Воронежской области

Заявление

От [Наименование образовательной организации, ФИО индивидуального предпринимателя] _____

Адрес юридического лица в пределах нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес образовательной организации _____

Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

Адрес образовательной организации _____

Тел. Телефон	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	КПП
e-mail:			

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки:

трактористов категорий: _____;

машинистов категорий: _____;

водителей самоходных машин категорий: _____.

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ _____ № платежа _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____.

Оформление доверяется провести

ФИО представителя _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность [Тип, серия, номер, кем и когда выдан] _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель (Фамилия И.О.) _____

М.П. _____

« ____ » _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен, согласен получать уведомления о ходе оказания государственной услуги по каналам СМС, электронной почты, личном кабинете ЕПГУ.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение на _____ листах.

Государственный инженер-инспектор _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

выдать свидетельство	в предоставлении услуги отказать
Дата	Дата

Главный государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Выданы следующие документы:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса	серия		№	
Уведомление об отказе в предоставлении услуги			№	

Документы выдал

главный государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ____ 2 ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Сведения о материально-технической базе и оснащённости образовательного процесса для теоретического обучения

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.
Перечень учебных пособий (учебники, учебно-методическая документация, брошюры и т.п.) (наименование, автор, год издания):	1. 2.
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин (в аудиториях, для теоретического обучения):	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы):	1. 2.
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.
Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (да/нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.

Сведения о материально-технической базе и оснащённости лабораторий
и мастерских, тренажерных залов

Таблица

Перечень помещений для организации теоретического обучения (тип помещения, площадь):	1. 2.
Форма владения (собственность, аренда):	
Оснащение рабочего места педагогического работника (ед.):	1. 2.
Количество рабочих мест учащихся:	
Оснащение рабочих мест учащихся:	1. 2.
Перечень оснащения помещений (рабочие столы, верстали и т.п.):	1. 2.
Перечень наличия персональных компьютеров (ноутбуков), их количество:	1. 2.
Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (да/нет):	
Перечень мультимедийного оборудования (проектор, интерактивная доска и т.п.):	1. 2.
Перечень программного обеспечения и электронных ресурсов (тип, наименование, разработчик, функциональное назначение):	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки топливных систем двигателей:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки гидравлических систем:	1. 2.
Перечень стендов для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники:	1. 2.
Перечень металлообрабатывающего оборудования по ремонту деталей и узлов самоходных машин:	1. 2.
Перечень оборудования для восстановления поверхностей деталей и узлов:	1. 2.
Перечень наборов инструментов и принадлежностей, контрольно-измерительных приборов и инструментов:	1. 2.
Перечень комплектов оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники:	
Перечень слесарных мастерских:	
Наличие пункта технического обслуживания	

(да/нет):	
Перечень учебных механизмов и частей самоходных машин, их назначение:	1. 2.
Перечень действующих самоходных машин:	1. 2.
Перечень технических средств обучения (макеты, прототипы, образцы):	1. 2.
Перечень тренажеров, их назначение:	

Сведения об учебных самоходных машинах

Таблица

№ п/п	Наименование	Марка, модель	Категория	Форма владения (собственность, аренда, иное)	Сведения о государственной регистрации (серия и номер свидетельства о государственной регистрации, орган, выдавший документ)	Сведения о прохождении технического осмотра (серия и номер свидетельства технического осмотра, дата документа, орган, выдавший документ)
1	2	3	4	5	6	7
Самоходные машины						
1.						
Прицепы (при наличии, в случае обучения по профессии "тракторист")						
2.			X			
Навесное оборудование (при наличии, в случае обучения по профессии «тракторист-машинист»)						
3.			X		X	X

Сведения о трактородроме (закрытой площадке)

Площадь трактородрома (га):	
Кадастровый номер участка:	
Форма владения (собственность, аренда):	
Реквизиты документа-основания собственности либо аренды:	
Наличие ограждения (да/нет):	
Тип покрытия (асфальтное, бетонное, гравийное, иное):	
Наличие отдельных участков с уплотненным грунтом (да/нет, в случае подготовки по категории Е)	
Наличие внешнего освещения (да/нет):	
Сведения о возможности обеспечения возможности размещения на нем следующих зон приемов и упражнений с учетом габаритных параметров и радиусов поворота, используемых в образовательном процессе учебных самоходных машин и других видов техники:	X
- остановка и начало движения с места на подъеме (да/нет):	
в т.ч. продольный уклон участка (%):	
- разворот при ограниченной ширине территории (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в бокс задним ходом (да/нет):	
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с навесным агрегатом, орудием или оборудованием (да/нет):	
- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (да/нет):	
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку (да/нет)	
Наличие макета автомобильной дороги (да/нет):	
Установлены технические средства организации дорожного движения (да/нет):	
Перечень технических средств организации дорожного движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019	1. 2.

Приложение № 10
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращение
Государственная услуга «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»	государственная услуга
Управление государственного технического надзора Воронежской области	Управление
юридические лица и индивидуальные предприниматели	заявитель
свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин	Свидетельство
Единой системе идентификации и аутентификации	ЕСИА
Федеральное казначейство	Казначейство
Министерство внутренних дел Российской Федерации	МВД России
Федеральная налоговая служба	ФНС России
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	Росреестр
Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»	Административный регламент
Требования к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение	требования

свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденные постановлением Правительства РФ от 23 июня 2022 г. № 1129	
государственный гражданский служащий управления - государственный инженер-инспектор	государственные инженеры-инспекторы Ростехнадзора, должностные лица
страница управления в разделе «Органы государственной власти» в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvtn.ru)	страница Управления
информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvtn.ru)	Региональный портал
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале	личный кабинет заявителя
федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг