



Правительство Хабаровского края
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

ПРИКАЗ

26.03.2024 № 77

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края 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

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 297-ФЗ "О самоходных машинах и других видах техники", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466 "Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

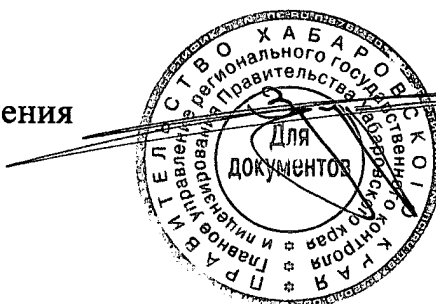
1. Утвердить Административный регламент предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по

П 004114

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

2. Признать утратившим силу приказ главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края от 24 марта 2020 г. № 2-п "Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин".

Начальник главного управления



Д.А. Зубарев

УТВЕРЖДЕН

приказом главного управления
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края

от 26 " 03 2024 г. № 7-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края 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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края (далее также – главное управление) государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее также – Свидетельство), в том числе по выдаче Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве (далее также – государственная услуга), на территории Хабаровского края.

Положения настоящего Административного регламента в части использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) подлежат применению при наличии технической возможности, в том числе их технической готовности к приему и передаче документов и информации, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. За предоставлением государственной услуги вправе обратиться юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, зарегистрированные в налоговом органе Хабаровского края (далее также – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого главным управлением, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги указан в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела III настоящего Административного регламента.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем комбинаций признаков заявителя по результатам проведенного анкетирования (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Варианты предоставления государственной услуги не предполагают предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Описание административной процедуры профилирования приведено в подпунктах 3.2.2 – 3.2.5 пункта 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет главное управление регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края.

2.2.2. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги:

- свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, оформленное 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 Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466 (далее – приказ Минсельхоза России от 25 июля 2022 г. № 466);

- письменное уведомление об отказе в выдаче Свидетельства (далее – мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги).

2.3.2. Отдельного документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не оформляется.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе "Гостехнадзор Эксперт" (далее также – система учета) с присвоением уникального идентификационного номера.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (его представителем):

- при личном обращении в главное управление (под расписку) на бумажном носителе;

- заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, на бумажном носителе;

- в личном кабинете на Едином портале в виде электронного документа (в случае оформления Свидетельства в виде электронного документа).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в главном управлении, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в главное управление заявителем посредством почтового отправления;

- на Едином портале, в случае, если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подпунктах 3.3.1, 3.3.7, 3.3.12 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

2.4.3. Сведения о предоставлении государственной услуги вносятся в систему учета в день принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) главного управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт главного управления и сеть "Интернет" соответственно), а также на Едином портале и в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – Портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1.1. Представляются заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложений № 1, 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту (далее также – заявление);

- 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;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

2.6.1.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

2.6.2 Для каждого варианта предоставления государственной услуги предусмотрен исчерпывающий перечень документов, приведенный в содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги подпунктах 3.3.1, 3.3.7, 3.3.12 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

2.6.3. Способы подачи заявления:

1) на бумажном носителе – непосредственно заявителем (его представителем) или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) – с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме. При этом, заявление должно быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 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".

2.6.4. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

1) для юридических лиц – полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); код причины постановки на учет (КПП);

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).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства является наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации.

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

2.9.1. За предоставление государственной услуги за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность,

свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о предоставлении указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин – взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины размещаются на официальном сайте главного управления, Едином портале, Портале.

За выдачу Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве, государственная пошлина не взимается.

За исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве государственная пошлина не взимается.

2.9.2. Возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги обеспечивается:

- на Едином портале;
- в отделении банка;
- через банкомат по QR-коду, указанному на квитанции;
- платежным поручением через банк;
- через специализированные платежные системы.

2.9.3. Проверка 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9.4. Оплата государственной пошлины производится заявителем по реквизитам получателя платежа, которые предоставляются заявителю должностным лицом главного управления до обращения в главное управление за предоставлением государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его приема.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам предоставления государственной услуги:

помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц главного управления с заявителем должно быть организовано в виде кабинетов, в которых ведут прием должностные лица главного управления. Рабочее место каждого должностного лица главного управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями, столами (стойками);

количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

оборудуется место для оформления заявителем документов, в том числе приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявления о предоставлении государственной услуги от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

рабочие места должностных лиц главного управления оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

в местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц главного управления;

в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;

информационный стенд главного управления должен содержать информацию:

место нахождения и графики работы должностных лиц главного управления, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны главного управления;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) главного

управления, а также его должностных лиц, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу.

2.12.2. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственной услуги.

2.12.3. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

2.12.4. На стоянке главного управления должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.12.5. При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость информации о государственной услуге;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

доступность совершения в электронном виде оплаты государственной пошлины, необходимой для получения государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц главного управления;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также удобство получения результата предоставления государственной услуги.

2.13.3. Заявителю обеспечивается возможность получения информации

с использованием Единого портала:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о получении результата предоставления государственной услуги;
- о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц главного управления.

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

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.14.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

2.14.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- автоматизированная информационная система "Гостехнадзор Эксперт";
- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе;
- Единый портал.

2.14.5. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.6. Особенности предоставления государственной услуги при поступлении документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала

2.14.6.1. Главное управление информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче

Свидательства или об отказе в выдаче Свидательства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

- вариант № 1 "Получение Свидательства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)";

- вариант № 2 "Выдача Свидательства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве";

- вариант № 3 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидательстве".

3.2. Описание административной процедуры профилирования

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя включает в себя анкетирование с последующим определением признака и категории заявителя.

3.2.2. Анкетирование осуществляется:

- в ходе личного приема в главном управлении путем устного общения с заявителем и рассмотрения, представленных им документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- автоматически при заполнении разделов на Едином портале

3.2.3. Результатом анкетирования является определение признака и категории заявителя.

3.2.4. С учетом проведенного профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, устанавливается вариант предоставления государственной услуги.

3.2.5. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Вариант № 1

"Получение Свидательства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)" (далее – вариант № 1)

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.1.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 1 является получение заявителем:

- Свидетельства;
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 1:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- документарная и выездная оценка заявителя;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 1.

3.3.2.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в главное управление заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

2) для индивидуальных предпринимателей:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 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 квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства;

2) для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из Единого государственного реестра 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 квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

3.3.2.2. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

- при подаче заявления лично в главное управление – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала – усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.3.2.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы представителем заявителя.

3.3.2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 1, отсутствуют.

3.3.2.5. Иные органы исполнительной власти Хабаровского края не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6. Вариант № 1 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день приема заявления.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 1

3.3.3.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

- а) в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу.

Направляемые в запросе сведения:

- уникальный идентификационный номер платежа;

б) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.3.2. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.3.3.3. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в главное управление, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.3.3.4. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении главного управления, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями не ведется.

3.3.4. Документарная и выездная оценка заявителя.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в главном управлении.

3.3.4.2. Документарная и выездная оценка осуществляется уполномоченным должностным лицом главного управления.

Документарная оценка включает в себя рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Выездная оценка включает в себя:

- проверка достоверности представленных заявителем сведений, в том числе с использованием средств фото-видео фиксации;

- определение соответствия представленных заявителем сведений Требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 г. № 1129 (далее – Требования № 1129);

- оформление акта согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.3. Результатом административной процедуры является:

- подтверждение соответствия либо установление факта несоответствия представленной заявителем информации Требованиям № 1129;

- оформление Свидетельства или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 1.

3.3.5.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5.2 Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения главным управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги для варианта № 1.

3.3.6.1. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.3.1.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления 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.

3.3.6.2. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом главного управления, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью главного управления;

Главное управление информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче

Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в главном управлении.

3.3.6.3. Вариант № 1 не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

3.3.7. Вариант № 2

"Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве" (далее - вариант № 2).

3.3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 2 является получение заявителем:

- Свидетельства;
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 2:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 2

3.3.8.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в главное управление заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

2) для индивидуальных предпринимателей:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3.8.2. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

- при подаче заявления лично в главное управление – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала – усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.3.8.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы представителем заявителя.

3.3.8.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 2, отсутствуют.

3.3.8.5. Иные органы исполнительной власти Хабаровского края не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.8.6. Вариант № 2 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица).

3.3.8.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – в день приема документов.

3.3.9. Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 2.

3.3.9.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляется межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

3.3.9.2. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.3.9.3. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в главное управление, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.3.9.4. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении главного управления, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями, не ведется.

3.3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 2.

3.3.10.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения главным управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги для варианта №2.

3.3.11.1. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.3.7.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления 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.

3.3.11.2. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом главного управления, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью главного управления;

Главное управление информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в главном управлении.

3.3.11.3. Вариант № 2 не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

3.3.12. Вариант № 3

"Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве" (далее – вариант № 3).

3.3.12.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.3.12.2. Результатом предоставления государственной услуги для варианта № 3 является получение заявителем:

- Свидетельства;
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.12.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом № 3:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.13. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 3

3.3.13.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в главное управление заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Самостоятельно заявителем предоставляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

2) для индивидуальных предпринимателей:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность, за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

По инициативе заявителя представляются следующие документы:

1) для юридических лиц:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3.13.2. Способы установления личности заявителя или его представителя являются:

- при подаче заявления лично в главное управление – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала – усиленная неквалифицированная электронная подпись.

3.3.13.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы представителем заявителя.

3.3.13.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги для варианта № 3, отсутствуют.

3.3.13.5. Иные органы исполнительной власти Хабаровского края не принимают участие в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.13.6. Вариант № 3 не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.3.13.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в день его приема.

3.3.14. Межведомственное информационное взаимодействие для варианта № 3.

3.3.14.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляется межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Направляемые в запросе сведения:

- идентификационный номер налогоплательщика;

- основной государственный регистрационный номер;

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

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

3.3.14.2. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги, а также проверки достоверности представленных документов и информации.

3.3.14.3. Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка документов и сведений, представленных заявителем.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня возникновения оснований для информационного запроса.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в главное управление, не должен превышать 1 рабочего дня, со дня направления запроса.

3.3.14.4. Обмен сведениями для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении главного управления, в том числе в электронной форме между входящими в состав структурными подразделениями, не ведется.

3.3.15. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги для варианта № 3.

3.3.15.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.15.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.15.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения главным управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.16. Предоставление результата государственной услуги для варианта № 3.

3.3.16.1. Предоставление результата государственной услуги, указанного в пункте 3.3.12.2 настоящего Административного регламента, производится в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания путем направления 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.

3.3.16.2. Срок предоставления заявителю результата государственной

услуги 1 рабочий день, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.16.3. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должны быть выполнены следующие требования:

Свидетельство подписывается должностным лицом главного управления, рассматривавшим заявление, с указанием даты подписания;

Свидетельство заверяется гербовой печатью главного управления.

Главное управление информирует заявителя о ходе рассмотрения заявления в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Свидетельства или об отказе в выдаче Свидетельства либо получения запроса о ходе рассмотрения заявления;

копия Свидетельства, заявление и приложенные к нему документы хранятся в главном управлении.

3.3.16.4. Вариант № 3 не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами главного управления осуществляется начальником главного управления, заместителем начальника главного управления либо лицами, их замещающими.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы главного управления.

При плановой проверке полноты и качества предоставления

государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Хабаровского края;

- обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) главного управления, должностных лиц, государственных служащих главного управления при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме к начальнику главного управления - на решение и (или) действия (бездействие) главного управления, его должностного лица, государственных служащих главного управления.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте главного управления, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Для юридических лиц для получения свидетельства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края 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.

В главное управление регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования
и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин (в т.ч., в случае дополнения перечня профессий, по
которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам
профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица: _____
2. Адрес и место нахождения юридического лица: _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

В соответствии с пунктом 1 (пунктом 16) Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

	Сведения об оборудовании оснащенности образовательного процесса	Наличие (да /нет)										Примечание
1	2	3										4
	Категории самоходных машин	AI	AII	AIII	AIV	B	C	D	E	F		

I.	Учебные кабинеты (лаборатории, мастерские)											
1.	Оснащение:											
1.	Рабочие столы (верстаки);											
1.1.	Учебное оборудование, позволяющее приобрести навыки, предусмотренные профессией:											
	а) тракториста											
	б) машиниста											
	в) водителя самоходной машины											
1.2.	Учебная документация:											
	а) охраны труда;											
	б) правил противопожарного режима;											
	в) мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от ДТП											
1.3.	Крупные механизмы и части самоходных машин и двигателей (оборудованы вентиляцией и трубопроводами для отвода наружу отработанных газов для действующих самоходных машин и двигателей)											
2.	Обеспечение											
2.1	Технические средства обучения (макеты, прототипы) для изучения:											
	а) двигатель;											
	б) трансмиссия;											
	в) ходовая часть											
	г) механизмы управления											
	д) рабочее оборудование и электрооборудование самоходных машин											
2.2	Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов:											
	- рабочее место педагогического работника;											
	- рабочие места обучающихся											
	- персональный компьютер (ноутбук)											
	- доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"											
	- видеопроектор (при											

[illegible]

[illegible]

2.	Площадь трактородрома (закрытой площадки) составляет не менее 0,36 га		
3.	Наличие макета автомобильной дороги с установкой технических средств организации дорожного движения в целях адаптации, обучающихся к движению по маршрутам реального дорожного движения (размещается по периметру трактородрома (закрытой площадки))		
4.	Зоны испытательных упражнений трактородрома (закрытой площадки) имеют однородное твердое покрытие (асфальтобетонное или цементобетонное, гравийное)		
6.	При выполнении упражнения, связанного с остановкой и началом движения на подъеме, наклонный участок трактородрома (закрытой площадки) имеет продольный уклон в пределах 8 - 16 процентов. Использование колейной эстакады не допускается.		
7.	Наличие посторонних предметов, не имеющих отношения к обустройству трактородрома (закрытой площадки) в зоне движения учебных самоходных машин и других видов техники.		
8.	Наличие наружных осветительных установок при снижении естественной освещенности на трактородроме (закрытой площадке).		
9.	Используемые на трактородроме (закрытой площадке) технические средства организации дорожного движения соответствуют требованиям национального стандарта Российской		

	Федерации ГОСТ Р 52289-2019 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств".		
--	--	--	--

Настоящим даю свое согласие главному управлению регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю;
- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

(дата)

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявителем получено

☐ свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____

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

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Для индивидуальных предпринимателей для получения свидетельства.

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления главным управлением регионального
 государственного контроля и лицензирования
 Правительства Хабаровского края 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.

В главное управление регионального
 государственного контроля и лицензирования
 Правительства Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования
 и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
 водителей самоходных машин (в т.ч., в случае дополнения перечня профессий, по
 которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам
 профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

В соответствии с пунктом 1 (пунктом 16) Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

	Сведения об оборудовании оснащенности образовательного процесса	Наличие (да /нет)	Примечание
--	---	----------------------	------------

1	2	3								4	
	Категории самоходных машин	AI	AII	AIII	AIV	B	C	D	E	F	
I.	Учебные кабинеты (лаборатории, мастерские)										
1.	Оснащение:										
1.1	Рабочие столы (верстаки);										
1.2	Учебное оборудование, позволяющее приобрести навыки, предусмотренные профессией:										
	а) тракториста										
	б) машиниста										
	в) водителя самоходной машины										
1.3	Учебная документация:										
	а) охраны труда;										
	б) правил противопожарного режима;										
	в) мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от ДТП										
1.4	Крупные механизмы и части самоходных машин и двигателей (оборудованы вентиляцией и трубопроводами для отвода наружу отработанных газов для действующих самоходных машин и двигателей)										
2.	Обеспечение										
2.1	Технические средства обучения (макеты, прототипы) для изучения:										
	а) двигатель;										
	б) трансмиссия;										
	в) ходовая часть										
	г) механизмы управления										
	д) рабочее оборудование и электрооборудование самоходных машин										
2.2	Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов:										
	- рабочее место педагогического работника;										
	- рабочие места обучающихся										
	- персональный компьютер (ноутбук)										
	- доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"										
	- видеопроектор (при необходимости показа наглядных учебных материалов)										
	- аудиосистема										

- экран										
- интерактивная доска										
- программное обеспечение и электронные ресурсы										
Комплекты										
а) деталей										
б) узлов										
в) механизмов										
г) моделей										
д) макетов										
е) учебно-методической документации самоходных машин										
3.	Материально-техническое обеспечение учебных лабораторий и мастерских:									
Рабочее место педагогического работника										
Рабочие места обучающихся										
*Стенды для проверки и регулировки топливных систем двигателей										
*Стенды для проверки и регулировки гидравлических систем самоходных машин и других видов техники необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин и других видов техники										
*Стенды для проверки и регулировки электрооборудования самоходных машин и других видов техники										
*Металлообрабатывающее оборудование по ремонту деталей и узлов самоходных машин и других видов техники										
*Оборудование для восстановления поверхностей деталей и узлов самоходных машин и других видов техники										
*Стенды, макеты и образцы самоходных машин и других видов техники, их узлов и агрегатов										
*Комплекты оборудования по контролю состояния самоходных машин и других видов техники										
- Контрольно-измерительные										

приборы и инструменты		
Наборы инструментов и принадлежностей		
Слесарные мастерские		
Пункт технического обслуживания		
Персональный компьютер (ноутбук)		
Доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";		
Видеопроектор (при необходимости показа наглядных учебных материалов)		
Аудиосистема		
Экран		
Интерактивная доска		
Программное обеспечение и электронные ресурсы		
*Стенды, оборудование и пункт технического обслуживания, устанавливаются в лаборатории при наличии в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования соответствующих требований к знаниям, умениям и практическому опыту		
II.	Самоходные машины и тренажеры	
1.	Оборудование самоходной машины на которой проводится обучение	
	Зеркало заднего вида	
	Опознавательный знак "Учебное транспортное средство"	
2.	Учебная самоходная машина и другие виды техники, используемые в образовательном процессе	
	Регистрация в органах Гостехнадзора	
	Действующее свидетельство о прохождении технического осмотра	
	Самоходная машина исправна и отвечает требованиям установленным изготовителем в эксплуатационной документации	
3.	Тренажеры, используемые в образовательном процессе, обеспечивают первоначальное обучение навыкам вождения, отработку правильной посадки водителя в самоходную машину, ознакомление с органами управления, контрольно-	

[illegible]

	периметру трактородрома (закрытой площадки)		
4.	Зоны испытательных упражнений трактородрома (закрытой площадки) имеют однородное твердое покрытие (асфальтобетонное или цементобетонное, гравийное)		
6.	При выполнении упражнения, связанного с остановкой и началом движения на подъеме, наклонный участок трактородрома (закрытой площадки) имеет продольный уклон в пределах 8 - 16 процентов. Использование колейной эстакады не допускается.		
7.	Наличие посторонних предметов, не имеющих отношения к обустройству трактородрома (закрытой площадки) в зоне движения учебных самоходных машин и других видов техники.		
8.	Наличие наружных осветительных установок при снижении естественной освещенности на трактородроме (закрытой площадке).		
9.	Используемые на трактородроме (закрытой площадке) технические средства организации дорожного движения соответствуют требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2019 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств".		

Настоящим даю свое согласие главному управлению регионального

государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю;
- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

(дата)

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявителем получено

☐ свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____

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

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Для юридических лиц для замены свидетельства.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края 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.

В главное управление регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования
и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее
выданного в случае изменения сведений/об исправлении опечаток (опечаток) в ранее
выданном свидетельстве

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица: _____
2. Адрес и место нахождения юридического лица: _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
5. Код причины постановки на учет (КПП): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

В соответствии с пунктом 15 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указываются причина: взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном свидетельстве)

Настоящим даю свое согласие главному управлению регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ вручить лично заявителю или его представителю;

☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;

☐ направить на адрес электронной почты;

☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

(дата)

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявителем получено

☐ свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____

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

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Для индивидуальных предпринимателей для замены свидетельства.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края 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.

В главное управление регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования
и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее
выданного в случае изменения сведений/об исправлении опечаток (опечаток) в ранее
выданном свидетельстве

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность: _____
3. Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____
4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
6. Контактные данные: телефон _____, E-mail: _____

В соответствии с пунктом 15 Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

(указываются причина: взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном свидетельстве)

Настоящим даю свое согласие главному управлению регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю;
- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

(дата)

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявителем получено

☐ свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин от _____ № _____

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

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного контроля и
лицензирования Правительства Хабаровского края
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.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

	Общие признаки заявителя	Категории заявителей	Ожидаемый заявителем результат
1	2	3	4
1.	Заявителем является юридическое лицо, осуществляющее образовательную деятельность	заявитель впервые обратившийся за получением Свидетельства заявитель, утративший Свидетельство заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий,	получение Свидетельства

1	2	3	4
		который подлежит дополнению новыми профессиями	
		заявитель, имеющий Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки	
2.	Заявителем является индивидуальный предприниматель, осуществляющий образовательную деятельность	заявитель впервые обратившийся за получением Свидетельства	получение Свидетельства
		заявитель, утративший Свидетельство	
		заявитель, имеющий Свидетельство, пришедшее в негодность	
		заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее сведения, которые подлежат изменению	
		заявитель, имеющий Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями	
		заявитель, имеющий Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки	

Приложение № 6

к Административному регламенту
предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края 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

П Е Р Е Ч Е Н Ь

комбинаций признаков заявителя, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
1	2	3
1.	Получение Свидетельства (в том числе в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)	юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, впервые обратившиеся за получением Свидетельства, или их представитель
2.	Выдача Свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве	юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, содержащее перечень профессий, который подлежит дополнению новыми профессиями, или их представитель
3.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Свидетельстве	юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, утратившие Свидетельство, или их представитель
		юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность
		юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие Свидетельство, в котором есть опечатки и (или) ошибки, или их представитель

Обследования

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

о подтверждении достоверности представленных заявителем сведений и определение соответствия заявителя требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 г. № 1129

"	"	20	Г.
"	"	Г.	Г.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Должностное лицо главного управления

Руководитель организации

	/
(подпись)	(ФИО)
	/
(подпись)	(ФИО)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края 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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

ИНН _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Рассмотрев документы _____

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

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

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 7 Порядка выдачи
организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства
о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных
машин, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской

Федерации от 25 июля 2022 г. № 466, принято решение об отказе в выдаче (замене) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

(дата)

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)