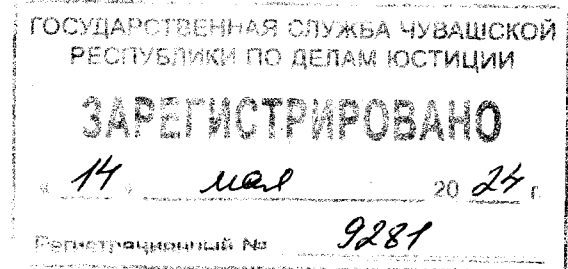




ПРИКАЗ
10.04.2024 № 31-09
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
10.04.2024 № 31-09
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 25 февраля 2020 г. № 9-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Выдает учебным учреждениям обязательные свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопросов соответствующими

органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 20 марта 2020 г., регистрационный № 5831).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



В.П. Дмитриев

Утвержден приказом
Государственной инспекции по
надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Чувашской Республики

от 10.04.2024 № 31-од

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

I. Общие положения

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

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

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

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

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услуги

7. Услуга предоставляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее – Орган власти).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

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

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. Результаты предоставления Услуги предоставляются в Органе власти под расписку при личном обращении либо направляются заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

- а) заявление (документ на бумажном носителе);
- б) в случае обращения индивидуального предпринимателя документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия);
- г) документы, подтверждающие наличие печати и (или) ошибки, – документ, содержащий печати и (или) ошибки (оригинал).

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

- а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия или выписка);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия или выписка);

в) платежное поручение 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 о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (копия).

Заявитель вправе сообщить должностному лицу Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

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

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

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

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

18. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;

б) несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям;

в) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

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

19. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащенности

образовательного процесса, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом без взимания государственной пошлины.

21. Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса 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, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

22. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, с помощью квитанции в банке.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- б) в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
- в) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- г) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников).

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) открытость информации об Услуге;
- б) точное соблюдение требований законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента при предоставлении Услуги;

в) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;

б) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги;

в) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

д) обоснованность отказов в предоставлении Услуги;

е) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за выдачей организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: для юридических лиц;

Вариант 2: для индивидуальных предпринимателей;

Вариант 3: для представителей, действующих на основании доверенности.

32. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

Вариант 5: для представителей, действующих на основании доверенности.

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

36. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

39. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;
- б) несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

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

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

42. Представление заявителем документов и заявления осуществляется во время личного приема заявителя или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

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

- заявление (документ на бумажном носителе).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия или выписка);

б) платежное поручение 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 о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (копия).

Заявитель вправе сообщить должностному лицу Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

45. Способом установления личности (идентификации) заявителя в Органе власти при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Поставщиком сведений является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа об уплате государственной пошлины.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах полной и достоверной информации;

б) соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

в) заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, - свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

58. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;
- б) несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

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

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

61. Представление заявителем документов и заявления осуществляется во время личного приема заявителя или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – заявление и документы, удостоверяющие личность заявителя (копия одного из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия или выписка);

б) платежное поручение 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 о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (копия).

Заявитель вправе сообщить должностному лицу Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

64. Способом установления личности (идентификации) заявителя в Органе власти при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Поставщиком сведений является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа об уплате государственной пошлины.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления.

69. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах полной и достоверной информации;

б) соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

в) заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, - свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

76. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

77. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;

б) несоответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

80. Представление заявителем документов и заявления осуществляется во время личного приема заявителя или заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

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

а) заявление (документ на бумажном носителе);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия одного из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления);

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления).

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия или выписка);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия или выписка);

в) платежное поручение 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 о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (копия).

Заявитель вправе сообщить должностному лицу Органа власти, ответственного за предоставление Услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

83. Способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии в Органе власти является документ, удостоверяющий личность.

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

85. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Поставщиком сведений является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документа об уплате государственной пошлины.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 8 часов с момента возникновения основания для его направления.

88. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

89. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в заявлении и приложенных к нему документах полной и достоверной информации;
- б) соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса установленным к ним требованиям.

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

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

91. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;
- б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
- в) заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, - свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

93. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

96. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

98. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

99. Представление заявителем документов и заявления осуществляется во время личного приема заявителя.

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

а) заявление (документ на бумажном носителе);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал).

101. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

102. Способом установления личности (идентификации) заявителя в Органе власти при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

103. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

104. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

113. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

116. Представление заявителем документов и заявления осуществляется во время личного приема заявителя.

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

а) заявление (документ на бумажном носителе);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия).

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

119. Способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии в Органе власти является документ, удостоверяющий личность.

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

121. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 8 часов с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

123. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

125. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

127. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Органа власти (заместителем начальника).

129. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

130. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

131. Проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

132. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

133. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

134. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

135. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту Государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Чувашской
Республики по предоставлению
государственной услуги
«Выдача организациям,
осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельств о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного
процесса для подготовки
трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»</i>	
1.	Юридическое лицо
2.	Индивидуальный предприниматель
3.	Представитель, действующий на основании доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
4.	Юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель
5.	Представитель, действующий на основании доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Представитель, действующий на основании доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель, действующий на основании доверенности

Приложение № 2
к Административному
регламенту Государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Чувашской
Республики по предоставлению
государственной услуги
«Выдача организациям,
осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельств о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного
процесса для подготовки
трактористов, машинистов и
водителей самоходных машин»

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос
(в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, юридическое лицо
1.1.	<p>Предоставление информации об оплате госпошлины (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование плательщика (при наличии); ИНН плательщика; назначение платежа; сумма платежа; уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); ИНН плательщика (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); сумма платежа (принятие решения); уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения); Уникальный идентификатор платежа (УИП) (принятие решения)</p>
1.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица; количество видов экономической деятельности; дата снятия с учета;</p>

	<p>причина снятия с учета.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); организационно-правовая форма организации (принятие решения); сведения о видах экономической деятельности (принятие решения); дата постановки на учет (принятие решения); дата снятия с учета (принятие решения); причина снятия с учета (принятие решения)</p>
2.	<p>Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, индивидуальный предприниматель</p>
2.1.	<p>Предоставление информации об оплате госпошлины (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование плательщика (при наличии); ИНН плательщика; назначение платежа; сумма платежа; уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); ИНН плательщика (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); сумма платежа (принятие решения); уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения); Уникальный идентификатор платежа (УИП) (принятие решения)</p>
2.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН; ОГРНИП; вид предпринимателя; количество видов экономической деятельности; тип сведений; дата снятия с учета; причина снятия с учета; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН (принятие решения); ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); код по ОКВЭД (принятие решения); дата постановки на учет (принятие решения)</p>
3.	<p>Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, представитель, действующий на основании доверенности</p>
3.1.	<p>Предоставление информации об оплате госпошлины (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование плательщика (при наличии); ИНН плательщика; назначение платежа; сумма платежа; уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p>

	<p>наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); ИНН плательщика (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); сумма платежа (принятие решения); уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения); Уникальный идентификатор платежа (УИП) (принятие решения)</p>
3.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица; ОГРНИП; вид предпринимателя; дата снятия с учета; причина снятия с учета; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); организационно-правовая форма организации (принятие решения); сведения о видах экономической деятельности (принятие решения); ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата постановки на учет (принятие решения); дата снятия с учета (принятие решения); причина снятия с учета (принятие решения)</p>