



**Департамент внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 12 августа 2024 г. № 15
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента
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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2021 № 359-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа от 06.07.2020 № 39 «Об утверждении Административного регламента 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»;

2) пункт 5 изменений в Административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере надзора за техническим состоянием самоходных машин, аттракционов, утвержденных приказом Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа от 24.04.2023 № 4;

3) пункт 5 изменений в Административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере надзора за техническим состоянием самоходных машин, аттракционов, утвержденных приказом Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа от 31.07.2023 № 13.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа



Н.С. Грязных

Приложение
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 12.08.2024 № 15
«Об утверждении административного
регламента 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»

**Административный регламент
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»**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок 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 также – Услуга, государственная услуга).

2. Услуга предоставляется организациям, осуществляющим образовательную деятельность (далее – заявитель) на основании обращения.

3. Интересы заявителя могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «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 государственную услугу

7. Услуга предоставляется Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления Услуги являются:

1) выдача заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в том числе (далее – Свидетельство), в том числе взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве или взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, утвержденному приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.07.2022 № 466);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) выдача заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

9. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в Департаменте или в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Описание способов получения результатов государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги содержится в соответствующих подразделах раздела III настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги – 6 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (далее – Региональный портал).

12. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для получения Услуги в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале заявитель представляет заявление (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале).

14. Для получения Услуги в Департаменте заявитель представляет:

- 1) заявление по форме, приведенной в Приложениях 2-5 (в зависимости от предмета обращения);
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

15. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) копию платежного поручения (квитанции, чека) об оплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства.

16. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- 1) наличие в заявлении и/или приложенных к нему документах неполной и/или недостоверной информации;
- 2) к заявлению не приложены документы (сведения), наличие которых предусмотрено формами заявлений, утвержденных приложениями 2-5 к Административному регламенту.

19. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие формы заявления требованиям Административного регламента;
- 2) заявителем не устранены причины, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги;
- 3) несоответствия оборудования и оснащенности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям к оборудованию и оснащенности образовательного процесса;
- 4) заявитель не зарегистрирован на территории Ненецкого автономного округа;
- 5) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением требований, установленных Административным регламентом;
- 6) отсутствие оплаты (частичная оплата) государственной пошлины в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) Свидетельство заявителю ранее не выдавалось;
- 8) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и/или ошибок.

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

20. Статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, предусмотрено взимание государственной пошлины в размере 1 600 рублей.

21. При личном обращении в Департамент государственная пошлина уплачивается до подачи заявления. Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

При обращении за получением государственной услуги в электронном виде пошлина уплачивается после регистрации заявления. Реквизиты, содержащие уникальный идентификационный номер платежа, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди

**при подаче заявителем запроса о предоставлении
государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в Департаменте составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

23. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе, подлежит регистрации в Департаменте в день его приема.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное с использованием Единого портала, регистрируется автоматически в режиме реального времени.

**Требование к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга**

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

25. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги и об изменении статуса оказания Услуги с помощью Единого портала;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) отсутствие сопутствующих услуг для получения Услуги;
- 5) возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления;
- 6) возможность оценки заявителем Услуги по итогам предоставления;
- 7) возможность получения консультации об оказании Услуги по телефонной линии в течение установленного рабочего времени;
- 8) информирование заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге, при получении Услуги посредством Единого портала и информационно-телекоммуникационных сетей;
- 9) возможность записи на очный прием для подачи заявления на предоставление Услуги через платформу государственных сервисов.

27. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- 1) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента при условии технической возможности Единого портала и Портала государственных сервисов, используемого для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении Департамента.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. При обращении заявителя за государственной услугой по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в том числе 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, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1. представитель юридического лица, руководитель;
- Вариант 2. представитель юридического лица, доверенное лицо;
- Вариант 3. индивидуальный предприниматель;
- Вариант 4. индивидуальный предприниматель, представитель.

32. При обращении заявителя за государственной услугой по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного (пришедшего в негодность), Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 5. представитель юридического лица, руководитель;
- Вариант 6. представитель юридического лица, доверенное лицо;
- Вариант 7. индивидуальный предприниматель;
- Вариант 8. индивидуальный предприниматель, представитель.

33. При обращении заявителя за государственной услугой по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 9. представитель юридического лица, руководитель;
- Вариант 10. представитель юридического лица, доверенное лицо;
- Вариант 11. индивидуальный предприниматель;

Вариант 12. индивидуальный предприниматель, представитель.

34. При обращении заявителя за государственной услугой по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными техническими ошибками, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13. представитель юридического лица, руководитель;

Вариант 14. представитель юридического лица, доверенное лицо;

Вариант 15. индивидуальный предприниматель;

Вариант 16. индивидуальный предприниматель, представитель.

Профилирование заявителя

35. Профилирование заявителей осуществляется путем заполнения анкеты на Едином портале. Заявителю необходимо ответить на вопросы всплывающих окон. Переходы к разделам анкеты осуществляется в зависимости от ответа заявителя.

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.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание.

Вариант 1

36. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

37. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней.

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

39. Подача заявления и документов осуществляется заявителем через личный кабинет на Едином портале, либо в Департамент.

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

41. Для получения варианта предоставления государственной услуги заявитель направляет в Департамент заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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).

42. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

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

4) документ, подтверждающий изменение персональных данных (в случае изменения содержащихся в оформленном ранее Свидетельстве персональных данных заявителя).

43. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина

Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

44. Способами установления личности (идентификации) являются:

1) при подаче запроса посредством Единого портала – посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) при личном обращении в Департамент – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

46. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется:

1) при подаче посредством Единого портала - автоматически в режиме реального времени;

2) поданное непосредственно в Департамент - в день его приема.

47. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

48. После приема заявления и приложенных к нему документов должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – инспектор), переходит к административной процедуре межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. В случае если заявитель не представил выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП, Департамент запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

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

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

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

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

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

54. После получения ответов на межведомственные запросы инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

56. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. В случае отказа в предоставлении государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения оформляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае его оформления в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

59. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

60. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указан в пункте 18 Административного регламента.

61. В случае выявления оснований для приостановления оказания государственной услуги инспектор в течение 1 рабочего дня с момента выявления основания для приостановления направляет заявителю сообщение в произвольной форме о необходимости представления недостающих (исправленных) документов (сведений) в 5-дневный срок с даты направления такого сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

62. Если запрашиваемые документы (сведения) не поступят в Департамент в срок, указанный в пункте 61 Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление недостающих (исправленных) документов (сведений).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

64. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

66. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

67. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

68. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

69. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 2

70. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней.

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

73. Подача заявления и документов осуществляется заявителем через личный кабинет на Едином портале, либо в Департамент.

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

75. Для получения варианта предоставления государственной услуги заявитель направляет в Департамент заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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).

76. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

2) выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

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

4) документ, подтверждающий изменение персональных данных (в случае изменения содержащихся в оформленном ранее Свидетельстве персональных данных заявителя).

77. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

78. Способы установления личности (идентификации) являются:

1) при подаче запроса посредством Единого портала – посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) при личном обращении в Департамент – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

80. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется:

1) при подаче посредством Единого портала - автоматически в режиме реального времени;

2) поданное непосредственно в Департамент - в день его приема.

81. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

82. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие

83. В случае если заявитель не представил выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП, Департамент запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

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

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

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

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

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

88. После получения ответов на межведомственные запросы инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

90. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

91. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

92. В случае отказа в предоставлении государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения оформляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае его оформления в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

93. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

94. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указан в пункте 18 Административного регламента.

95. В случае выявления оснований для приостановления оказания государственной услуги инспектор в течение 1 рабочего дня с момента выявления основания для приостановления направляет заявителю сообщение в произвольной форме о необходимости представления недостающих (исправленных) документов (сведений) в 5-дневный срок с даты направления такого сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

96. Если запрашиваемые документы (сведения) не поступят в Департамент в срок, указанный в пункте 95 Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

97. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление недостающих (исправленных) документов (сведений).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

98. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

100. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

101. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- 1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);
- 2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- 3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

102. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

103. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 3

104. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

105. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 межведомственное информационное взаимодействие;
 рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
 приостановление предоставления государственной услуги;
 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 предоставление результата государственной услуги.

106. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней.

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

107. Подача заявления и документов осуществляется заявителем через личный кабинет на Едином портале, либо в Департамент.

108. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

109. Для получения варианта предоставления государственной услуги заявитель направляет в Департамент заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;

4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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).

110. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

2) выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

4) документ, подтверждающий изменение персональных данных (в случае изменения содержащихся в оформленном ранее Свидетельстве персональных данных заявителя).

111. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

112. Способы установления личности (идентификации) являются:

1) при подаче запроса посредством Единого портала – посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) при личном обращении в Департамент – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

114. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется:

1) при подаче посредством Единого портала - автоматически в режиме реального времени;

2) поданное непосредственно в Департамент - в день его приема.

115. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

116. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие

117. В случае если заявитель не представил выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП, Департамент запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

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

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

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

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

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

122. После получения ответов на межведомственные запросы инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

123. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

124. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

125. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

126. В случае отказа в предоставлении государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения оформляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или выдается под расписку при личном обращении, а в случае его оформления в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

127. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

128. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указан в пункте 18 Административного регламента.

129. В случае выявления оснований для приостановления оказания государственной услуги инспектор в течение 1 рабочего дня с момента выявления основания для приостановления направляет заявителю сообщение в произвольной форме о необходимости представления недостающих (исправленных) документов (сведений) в 5-дневный срок с даты направления такого сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

130. Если запрашиваемые документы (сведения) не поступят в Департамент в срок, указанный в пункте 129 Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

131. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление недостающих (исправленных) документов (сведений).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

132. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

134. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

135. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

136. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

137. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 4

138. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

139. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

140. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней.

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

141. Подача заявления и документов осуществляется заявителем через личный кабинет на Едином портале, либо в Департамент.

142. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов.

143. Для получения варианта предоставления государственной услуги заявитель направляет в Департамент заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- 1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; адрес в пределах места нахождения заявителя; основной государственный регистрационный номер; идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет;
- 2) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства заявителя; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) сведения об оборудовании и оснащенности образовательного процесса;
- 4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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).

144. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- 2) выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

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

4) документ, подтверждающий изменение персональных данных (в случае изменения содержащихся в оформленном ранее Свидетельстве персональных данных заявителя).

145. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

146. Способы установления личности (идентификации) являются:

1) при подаче запроса посредством Единого портала – посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) при личном обращении в Департамент – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

147. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

148. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется:

1) при подаче посредством Единого портала - автоматически в режиме реального времени;

2) поданное непосредственно в Департамент - в день его приема.

149. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

150. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие

151. В случае если заявитель не представил выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП, Департамент запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

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

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

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

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

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

156. После получения ответов на межведомственные запросы инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

157. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

158. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях подтверждения достоверности представленных заявителем сведений и определения их соответствия 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2022 № 1129, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

159. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

160. В случае отказа в предоставлении государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения оформляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении,

или выдается под расписку при личном обращении, а в случае его оформления в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

161. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

162. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указан в пункте 18 Административного регламента.

163. В случае выявления оснований для приостановления оказания государственной услуги инспектор в течение 1 рабочего дня с момента выявления основания для приостановления направляет заявителю сообщение в произвольной форме о необходимости представления недостающих (исправленных) документов (сведений) в 5-дневный срок с даты направления такого сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

164. Если запрашиваемые документы (сведения) не поступят в Департамент в срок, указанный в пункте 163 Административного регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

165. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление недостающих (исправленных) документов (сведений).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

166. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

168. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

169. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

170. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

171. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 5

172. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

173. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

174. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

176. Для выдачи Свидетельства взамен утраченного (пришедшего в негодность) заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

177. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

178. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

179. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

180. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

181. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

182. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

183. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

184. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

185. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

186. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

188. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

189. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

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

191. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 6

192. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

193. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

194. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

196. Для выдачи Свидетельства взамен утраченного (пришедшего в негодность) заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

197. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

198. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

199. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

200. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

201. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

202. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

203. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

204. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

205. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

206. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

208. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

209. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

210. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

211. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 7

212. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

213. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

214. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

216. Для выдачи Свидетельства взамен утраченного (пришедшего в негодность) заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

217. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

218. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

219. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

220. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

221. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

222. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

223. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

224. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

225. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

226. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

228. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

229. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

230. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

231. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 8

232. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

233. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

234. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

236. Для выдачи Свидетельства взамен утраченного (пришедшего в негодность) заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

237. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта

гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

238. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

239. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

240. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

241. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

242. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

243. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

244. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

245. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

246. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

248. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

249. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

250. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

251. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 9

252. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

253. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

254. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

256. Для выдачи Свидетельства взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве, заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 4 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

257. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

258. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

259. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

260. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

261. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

262. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

263. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

264. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

265. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

266. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

268. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

269. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- 1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);
- 2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- 3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

270. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

271. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 10

272. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

273. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

274. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

276. Для выдачи Свидетельства взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве, заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 4 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

277. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

278. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

279. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

280. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

281. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

282. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

283. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

284. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

285. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

286. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

288. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

289. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- 1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);
- 2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- 3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

290. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

291. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 11

292. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидетельство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

293. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

294. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

296. Для выдачи Свидетельства взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидетельстве, заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 4 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;

4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

297. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

298. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

299. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

300. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

301. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

302. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

303. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

304. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

305. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

306. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

307. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектор в течение 1 рабочего дня со дня принятия

решения о предоставлении государственной услуги подготавливает Свидетельство, подписывает его и заверяет печатью.

308. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

309. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- 1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);
- 2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- 3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

310. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

311. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидательства.

Вариант 12

312. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

- 1) Свидательство;
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

313. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

314. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

316. Для выдачи Свидательства взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в Свидательстве, заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 4 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидательство;

3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;

4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

317. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

318. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

319. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

320. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

321. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

322. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

323. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

324. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

325. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

326. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

328. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

329. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

330. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

331. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 13

332. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

333. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

334. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

336. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги Свидетельстве заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 5 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

337. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

338. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

339. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

340. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

341. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

342. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

343. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

344. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

345. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

346. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

348. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

349. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

350. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

351. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 14

352. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

353. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

354. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

356. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги Свидетельстве заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 5 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

357. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

358. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

359. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

360. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

361. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

362. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

363. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

364. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

365. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

366. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

368. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

369. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

370. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

371. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 15

372. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

373. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

374. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

376. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги Свидетельстве заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 5 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

377. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

378. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

379. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

380. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

381. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

382. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

383. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении

Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

384. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

385. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

386. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

388. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

389. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

390. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

391. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Вариант 16

392. В результате предоставления варианта Услуги заявителю выдается:

1) Свидетельство;

2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

393. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

394. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

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

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

396. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги Свидетельстве заявитель (представитель) предоставляет:

- 1) заявление по форме приложения 5 к настоящему Регламенту;
- 2) Свидетельство;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель).

397. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются заявителем одним из следующих способов:

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

При личном обращении в Департамент личность заявителя (его представителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) в форме электронного документа (пакета электронных документов) - с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

398. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

399. Государственная услуга оказывается по месту регистрации заявителя в налоговом органе.

400. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Департаменте в день их приема.

401. После приема заявления и приложенных к нему документов инспектор переходит к административной процедуре рассмотрения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

402. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

403. Инспектор осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Свидетельства, а также выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

404. Инспектор по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

405. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

406. В случае принятия решения о предоставлении Услуги инспектор подготавливает Свидетельство.

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

408. Срок принятия решения о предоставлении Услуги – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

409. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в Департаменте под расписку при личном обращении заявителя (представителя);

2) на бумажном носителе путем направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

3) в виде электронного документа путем направления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

410. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

411. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня со дня оформления Свидетельства.

Раздел 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 государственной услуги,
а также принятие ими решений**

412. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**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**

413. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

414. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых руководителем Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

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

415. 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 Ненецкого автономного округа.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

**Ответственность должностных лиц Департамента за решения
и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые)**

ими в ходе предоставления государственной услуги

416. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа 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) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

417. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 Услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

418. Должностные лица Департамента 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.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра предоставления государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

419. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

420. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Департамент – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента, на решение и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента.

В Департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

421. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

423. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, определяется в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

424. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы определяются в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

425. Департамент обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

426. Департамент обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

427. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»);

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
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»

**Перечень признаков заявителей
(принадлежащих им объектов), а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат Услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в том числе 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»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
Результат Услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного (пришедшего в негодность)»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
Результат Услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве»		

1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
Результат Услуги: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными техническими ошибками»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, в том числе 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»	
1.	представитель юридического лица, руководитель
2.	представитель юридического лица, доверенное лицо
3.	индивидуальный предприниматель
4.	индивидуальный предприниматель, представитель
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного (пришедшего в негодность)»	
5.	представитель юридического лица, руководитель
6.	представитель юридического лица, доверенное лицо
7.	индивидуальный предприниматель
8.	индивидуальный предприниматель, представитель
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве»	
9.	представитель юридического лица, руководитель

10.	представитель юридического лица, доверенное лицо
11.	индивидуальный предприниматель
12.	индивидуальный предприниматель, представитель
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин с исправленными техническими ошибками»	
13.	представитель юридического лица, руководитель
14.	представитель юридического лица, доверенное лицо
15.	индивидуальный предприниматель
16.	индивидуальный предприниматель, представитель

Приложение 2
к Административному регламенту
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»

В Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа

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

предпринимателя					

сокращенное наименование юридического лица					

индекс _____ адрес юридического лица в пределах места нахождения либо адрес места					
нахождения его обособленного подразделения; адрес места регистрации индивидуального предпринимателя					

ОГРН/ОГРНИП _____					
ИНН _____					
КПП (для юридических лиц) _____					
Тел. _____					
<u>Заполняется индивидуальным предпринимателем:</u>					
дата рождения _____					
документ, удостоверяющий личность _____					
_____ вид документа					
серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ года,					
_____ кем выдан					

Представитель заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии)	

дата рождения _____	
документ, удостоверяющий личность _____	

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан	
адрес регистрации _____	

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ : серия _____ № _____ выдан(а) _____.20__ г.,

наименование документа

выдан (а)/удостоверен(а) _____

№ реестровой записи (при наличии) _____

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

выдать, выдать взамен ранее выданного в связи с дополнением перечня профессий – нужное вписать
свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин _____

указать перечень профессий, по которым образовательная организация будет осуществлять подготовку

по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБОРУДОВАНИИ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

сведения могут быть оформлены отдельными приложениями

1. Сведения об учебно-материальной базе и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин:

1) сведения о приобретенных макетах, прототипах (моделях, образцах), оборудовании и т.п.: _____

2) сведения об оснащённости рабочими столами (верстаками), учебным оборудованием, кабинетами (учебными классами), материально-техническом оснащении лабораторий (мастерских), наличии пунктов технического обслуживания самоходных машин: _____

3) сведения об обеспечении учебной литературой, информационными плакатами, стендами, персональными компьютерами: _____

4) подтверждающие фотографии: _____ шт.

2. Сведения о преподавательском составе, осуществляющем подготовку трактористов, машинистов и водителей самоходных машин:

1) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

сведения о профессиональном образовании (наименования учебного заведения, год окончания,

специальность, квалификация)

сведения о дополнительном обучении

2) сведения о наличии удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

серия _____ № _____

категории (квалификации) _____

дата выдачи _____

орган, выдавший удостоверение _____

3) сведения о дополнительном образовании (обучении): _____

4) стаж работы по специальности: _____

5) стаж преподавательской деятельности: _____

6) копии документов об образовании (обучении): на _____ л.

3. Сведения о самоходных машинах, на которых проводится обучение, тренажерах, используемых в образовательном процессе (в соответствии с пунктами 5-8 постановления Правительства РФ от 23.06.2022 № 1129):

1) марка самоходной машины, государственный регистрационный знак: _____

2) сведения о прохождении технического осмотра: _____

дата прохождения ТО, серия, № свидетельства о прохождении ТО

3) сведения о тренажерах, используемых в образовательном процессе: _____

4) фотографии самоходных машин (в т.ч. подтверждающие наличие зеркала заднего вида, знака «Учебное транспортное средство»): _____ шт.

4. Сведения о трактородроме (закрытой площадке) (в соответствии с пунктами 9-14 постановления Правительства РФ от 23.06.2022 № 1129):

1) площадь трактородрома (закрытой площадки): _____ га.

2) копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, на котором расположен трактородром (закрытая площадка): на _____ л.

3) сведения об использовании технических средств организации дорожного движения в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств: _____

4) фотографии размещения зон выполнения приемов и упражнений, средств организации дорожного движения: _____ шт.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа следующих действий с моими персональными данными - обработка (включая сбор,

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

почтовый адрес _____

телефон _____

электронная _____

почта _____

«___» _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия

№	Наименование документа	серия	номер	Кол-во листов
1.	доверенность			
2.				
3.				

Документ № _____ дата « » 20 ____ г.

должность	М.П.	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)
-----------	------	---------	--------------------------------------

« » _____ 20 ____ г.

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

серия _____ номер _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

дата	номер
------	-------

Иные документы:

Документы «__» _____ 20__ г. _____
получил: _____ И.О. Фамилия

Приложение 3
к Административному регламенту
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»

В Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа

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

_____ предпринимателя

_____ сокращенное наименование юридического лица

--	--	--	--	--	--

индекс

_____ адрес юридического лица в пределах места нахождения либо адрес места

нахождения его обособленного подразделения; адрес места регистрации индивидуального предпринимателя

ОГРН/ОГРИП _____

ИНН _____

КПП (для юридических лиц) _____

Тел. _____

Заполняется индивидуальным предпринимателем:

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

вид документа

серия _____ № _____ выдан «__» _____ года,

_____ кем выдан

Представитель заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

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

адрес регистрации _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ : серия _____ № _____ выдан(а) _____. 20 ____ г.,
наименование документа
выдан (а)/удостоверен(а) _____

№ реестровой записи (при наличии) _____

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного (пришедшего в негодность) серии _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа следующих действий с моими персональными данными - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

почтовый адрес _____

телефон _____

электронная _____

почта _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

И.О. Фамилия

Прилагаемые документы:

№	Наименование документа	Кол-во листов
1.	доверенность	
	серия _____ номер _____	
2.	_____	
3.	_____	

должность

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ВЫДАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

_____ серия _____ номер

Уведомление об отказе в предоставлении государственной
услуги

_____ дата _____ номер

Документы « ____ » _____ 20__ г.
получил:

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления 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 Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа

полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального					
предпринимателя					
сокращённое наименование юридического лица					
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div>индекс</div> <div style="margin-left: 20px;">адрес юридического лица в пределах места нахождения либо адрес места</div> </div>					
нахождения его обособленного подразделения; адрес места регистрации индивидуального предпринимателя					
ОГРН/ОГРИП					
ИНН					
КПП (для юридических лиц)					
Тел.					
<u>Заполняется индивидуальным предпринимателем:</u>					
дата рождения _____					
документ, удостоверяющий личность _____					
вид документа					
серия _____	№ _____	выдан	« _____ »	_____	года,
кем выдан					
<u>Представитель заявителя:</u>					
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____					
дата рождения _____					
документ, удостоверяющий личность _____					
наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан _____					
адрес регистрации _____					

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ : серия _____ № _____ выдан(а) _____.20 ____ г.,

наименование документа

выдан (а)/удостоверен(а) _____

№ реестровой записи (при наличии) _____

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного свидетельства серии _____ № _____ от «___» _____ 20 ____ г. в связи с изменением _____

указать изменения, послужившие основанием для замены свидетельства

Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа следующих действий с моими персональными данными - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

почтовый адрес _____

телефон _____

электронная _____

почта _____

«___» _____ 20 ____ г.

дата

подпись

И.О. Фамилия

Прилагаемые документы:

№	Наименование документа			Кол-во листов
1.	доверенность	серия	номер	
2.				
3.				

_____ должность М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ВЫДАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

серия _____ номер _____

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

дата _____ номер _____

Документы « ____ » _____ 20__ г.
получил:

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

Приложение 5
к Административному регламенту
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»

В Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа

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

предпринимателя

сокращенное наименование юридического лица

--	--	--	--	--	--

индекс

адрес юридического лица в пределах места нахождения либо адрес места

нахождения его обособленного подразделения; адрес места регистрации индивидуального предпринимателя

ОГРН/ОГРИП _____

ИНН _____

КПП (для юридических лиц) _____

Тел. _____

Заполняется индивидуальным предпринимателем:

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

вид документа

серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ года,

кем выдан

Представитель заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

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

адрес регистрации _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____ : серия _____ № _____ выдан(а) ____ . ____ .20 ____ г.,
наименование документа
выдан (а)/удостоверен(а) _____

№ реестровой записи (при наличии) _____

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить допущенные опечатки/ошибки в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, выданном « ____ » _____ 20 ____ г. серии _____ № _____.

Перечень опечаток/ошибок:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа следующих действий с моими персональными данными - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

почтовый адрес _____

телефон _____

электронная _____

почта _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

И.О. Фамилия

Прилагаемые документы:

№ _____ Наименование документа

Кол-во
листов

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

серия

номер

2. доверенность

серия

номер

3. _____

4. _____

должность

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ВЫДАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

серия

номер

Уведомление об отказе в предоставлении государственной
услуги

дата

номер

Иные документы:

Документы « ____ » _____ 20__ г.
получил:

подпись

И.О. Фамилия
