



**СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

«16» октября 2026 г.

№ 63- о

г. Салехард

**Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 16 октября 2026 г.
Регистрационный № 428**

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства
о соответствии требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки трактористов,
машинистов и водителей самоходных машин»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25 июля 2022 г. № 466 «Об утверждении Порядка выдачи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

2. Признать утратившими силу:

приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 февраля 2024 г. № 10-о «Об утверждении Административного регламента службы по надзору за техническим состоянием самоходных

машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 мая 2024 г. № 68-о;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2025 г. № 38-о.

3. Пункт 1 настоящего приказа действует до 01 марта 2030 г.

Руководитель службы по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Ямало-Ненецкого
автономного округа- главный государственный
инженер-инспектор
Ямало-Ненецкого
автономного округа



С.В. Кравчук

УТВЕРЖДЕН
приказом службы по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «16» октября 2026 г. № 63 - о

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

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» (далее - Административный регламент, государственная услуга, служба, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Требования к оборудованию и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин закреплены в Постановлении Правительства Российской Федерации от 23 июня 2022 г. № 1129 «Об утверждении требований к оборудованию и оснащённости образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, претендующих на получение свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются организации, осуществляющие образовательную деятельность

(юридические лица, индивидуальные предприниматели) (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. На официальном сайте службы (<https://gtm.yanao.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная информация о государственной услуге:

- о месте нахождения и графиках работы службы (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта службы, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), её структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте службы в сети «Интернет», выдержки - на стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- формы заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 20.1 пункта 20, пунктами 21 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

5. Дополнительно, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

5.2. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом службы, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом службы либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения службы (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте

размещения на официальном сайте службы информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц службы, предоставляющих государственную услугу.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо службы либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица службы либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

8.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

8.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо службы либо работник многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

8.3. При невозможности должностного лица службы либо работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

9. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее - обращение).

9.1. Должностное лицо службы либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

9.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте службы в сети

«Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

12. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - постановление № 1376).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

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

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - свидетельство, подуслуга 1);

- выдача свидетельства взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве (далее - подуслуга 2);

- выдача свидетельства взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым заявитель будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - подуслуга 3);

- исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

14. Наименование исполнителя государственной услуги - «служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа».

Организация предоставления государственной услуги осуществляется с участием многофункционального центра в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

15. При предоставлении государственной услуги служба взаимодействует:

- с Федеральным казначейством для получения подтверждения внесения заявителем государственной пошлины за выдачу свидетельства;

- с Федеральной налоговой службой для получения сведений о юридическом лице в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - Выписка из ЕГРЮЛ), сведений об индивидуальном предпринимателе в виде выписки из Единого государственного реестра индивидуальных лиц (далее - Выписка из ЕГРИП) с целью внесения сведений о заявителе в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор»;

- с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки для получения подтверждения получения лицензии на образовательную деятельность.

16. Специалисты службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги,

подуслуг являются:

17.1. по подуслугам 1-3:

- свидетельство по форме согласно приложению № 1;

17.2. по подуслуге 4 - исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления опечаток и ошибок.

18. Результат (информация о результате) предоставления подуслуг 1 - 3 выдается (направляется) заявителю выбранным им способом, указанным в заявлении: посредством почтового отправления или выдается при личном обращении в службу, многофункциональный центр, а в случае оформления свидетельства в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Результат предоставления подуслуги 4 выдается (направляется) заявителю по его выбору следующими способами:

- личное получение в службе;
- посредством почтового отправления;
- посредством многофункционального центра;
- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- посредством электронной почты.

Сроки предоставления государственной услуги

19. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

19.1. подуслуг 1 - 3 - не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин и документов в службе;

Сроки осуществления административных процедур по предоставлении подуслуг 1 - 3 не могут превышать:

для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления - 5 рабочих дней со дня их получения службой;

для выдачи (направления) свидетельства или направления информации о принятом решении - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения службой.

19.2. подуслуги 4 - не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок) в службе.

Документы, являющиеся результатом предоставления подуслуги 4

выдаются (направляются) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в службе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем
самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в
электронной форме, порядок их представления**

20. Для получения подуслуг 1-3 заявитель представляет следующие документы:

20.1. заявление о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин по форме согласно приложению № 2 на бумажном носителе или в форме электронного документа;

20.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей), за исключением случая представления заявления о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала;

20.3. копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если документы подаются представителем заявителя;

20.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3.

21. Для получения подуслуги 4 заявитель представляет заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме, согласно приложению № 4.

22. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем лично в Службу, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи, а также в форме электронных документов путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявитель при оформлении заявления о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и

водителей самоходных машин указывает канал взаимодействия для получения результата государственной услуги со службой вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги:

- путем личного обращении в Службу;
- посредством почтового отправления;
- вручить лично заявителю или его представителю в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии);
- посредством направления в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

Заявителем, при оформлении заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой для получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) и по выбору заявителя на адрес электронной почты указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуг 1 - 3, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 23.1. выписка из ЕГРЮЛ в Федеральной налоговой службе;
- 23.2. выписка из ЕГРИП в Федеральной налоговой службе;
- 23.3. сведения о внесении платы заявителем за предоставление государственной услуги в Федеральном казначействе;
- 23.4. выписка из реестра лицензий по образовательной

деятельности (для случаев дополнения перечня профессий, по которым заявитель будет осуществлять подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин) в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки;

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

Для предоставления подуслуги 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

Специалист Службы при рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших от заявителя – индивидуального предпринимателя посредством Единого портала, осуществляет проверку наличия информации о включении такого заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее — Федеральный закон № 284-ФЗ), посредством Единого портала или официального сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в сети «Интернет».

24. Специалисты службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

24.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

24.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

24.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих

случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуг 1-3 являются:

- 27.1. наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации;

- 27.2. наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

28. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 4 - являются:

28.1. представление недостоверных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги;

28.2. наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги служба направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока ее предоставления теми же способами направления результатов (информации о результатах) предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 18 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. В соответствии с подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации при предоставлении подуслуг 1,3 с заявителя взимается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

Заявитель уплачивает государственную пошлину, предусмотренную настоящим пунктом, до подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в наличной или безналичной форме.

31. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты

государственной пошлины при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

32. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах в службе, на официальном сайте.

33. За предоставление подуслуг 2, 4 государственная пошлина с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в службу или в многофункциональный центр

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в службу, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

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

35. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день его представления в службу, многофункциональный центр.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

36. Помещение службы должно соответствовать санитарным правилам СП 2.1.4284-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 г. № 20.

37. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В помещениях, где проводится прием заявителей, предусматривается возможность копирования документов.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

38. В местах для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

39. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

40. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию (помещениям), в которых располагается служба, и предоставляемой в ней государственной услуге.

Служба обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию (помещениям) службы, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание (помещения) службы, в которых

предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание (помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям) службы, 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 в здание (помещение) службы, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание (помещение), в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального, городского округа автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию (помещениям) службы, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются

нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и постановлением № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля заявителей, получивших	%	100

	государственную услугу в установленные сроки, от общего количества заявителей		
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества жалоб	%	0
6.	Доля заявителей, получивших результат предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя со службой	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15 1/15
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Наличие обратной связи с заявителями	да/нет	да

	при получении государственной услуги		
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
14.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении службы по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
15.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

42. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – простая электронная подпись) при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в

электронной форме, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

43. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

43.1. Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

43.2. обращения по адресу электронной почты: gtnadzor@yanao.ru;

43.3. письменного обращения в службу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

43.4. устного обращения:

43.4.1. в службу;

43.4.2. по номеру телефона службы.

Служба обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения тем же способом, которым замечания и/или предложения, поступили в службу, в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

44. Службой не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

45. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

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

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

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

ZZZ-XXXXXXXXXX

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

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

(адрес в пределах места нахождения для юридического лица; адрес места
жительства для индивидуального предпринимателя)

(категории самоходных машин)

(квалификационные разряды, классы, категории по профессии рабочего
или должности служащего)

Служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа

(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники и выдавший свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин)

Главный государственный инженер-инспектор
Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Для юридических лиц:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица _____;
2. адрес и место нахождения _____;
3. основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____;
4. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
5. код причины постановки на учет (КПП) _____;
6. контактные данные: телефон _____, адрес электронной почты: _____.

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;
2. данные документа, удостоверяющего личность _____;
3. адрес места жительства: _____;
4. основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____;
5. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
6. контактные данные: телефон _____, адрес электронной почты: _____.

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

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

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____, место рождения _____

(республика, край, область, автономный округ, район, населенный пункт)
проживающего (ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)
Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию) вид(ы) _____
серия(и) _____ номер(а) _____,
выдан(ы) _____

(когда, кем)
настоящим даю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование районной (городской) инспекции службы технадзора Ямало-Ненецкого автономного округа)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение, в том числе в автоматизированном режиме) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес фактического проживания;

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мной в целях участия в мероприятиях по предоставлению государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме. Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги «Выдача организациям,
осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного
процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных
машин» документе

Для юридических лиц:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица _____;
2. адрес и место нахождения _____;
3. основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____;
4. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
5. код причины постановки на учет (КПП) _____;
6. контактные данные: телефон _____, адрес электронной почты: _____.

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;
2. данные документа, удостоверяющего личность _____;
3. адрес места жительства: _____;
4. основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____;
5. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;
6. контактные данные: телефон _____, адрес электронной почты: _____.

Прошу исправить опечатки и ошибки в связи с _____

(указываются существо выявленной(ых) опечатки(ок) и ошибки(ок) в выданном в результате предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» документе)

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» направлять следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

Результат предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» - свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин направить (выдать) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ при личном обращении в службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа;
- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ при личном обращении в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности);
- ☐ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача организациям, осуществляющим
образовательную деятельность,
свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащенности
образовательного процесса для подготовки
трактористов, машинистов и водителей
самоходных машин»

СХЕМА

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

Рисунок 1

Процесс предоставления подуслуги 1

«Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

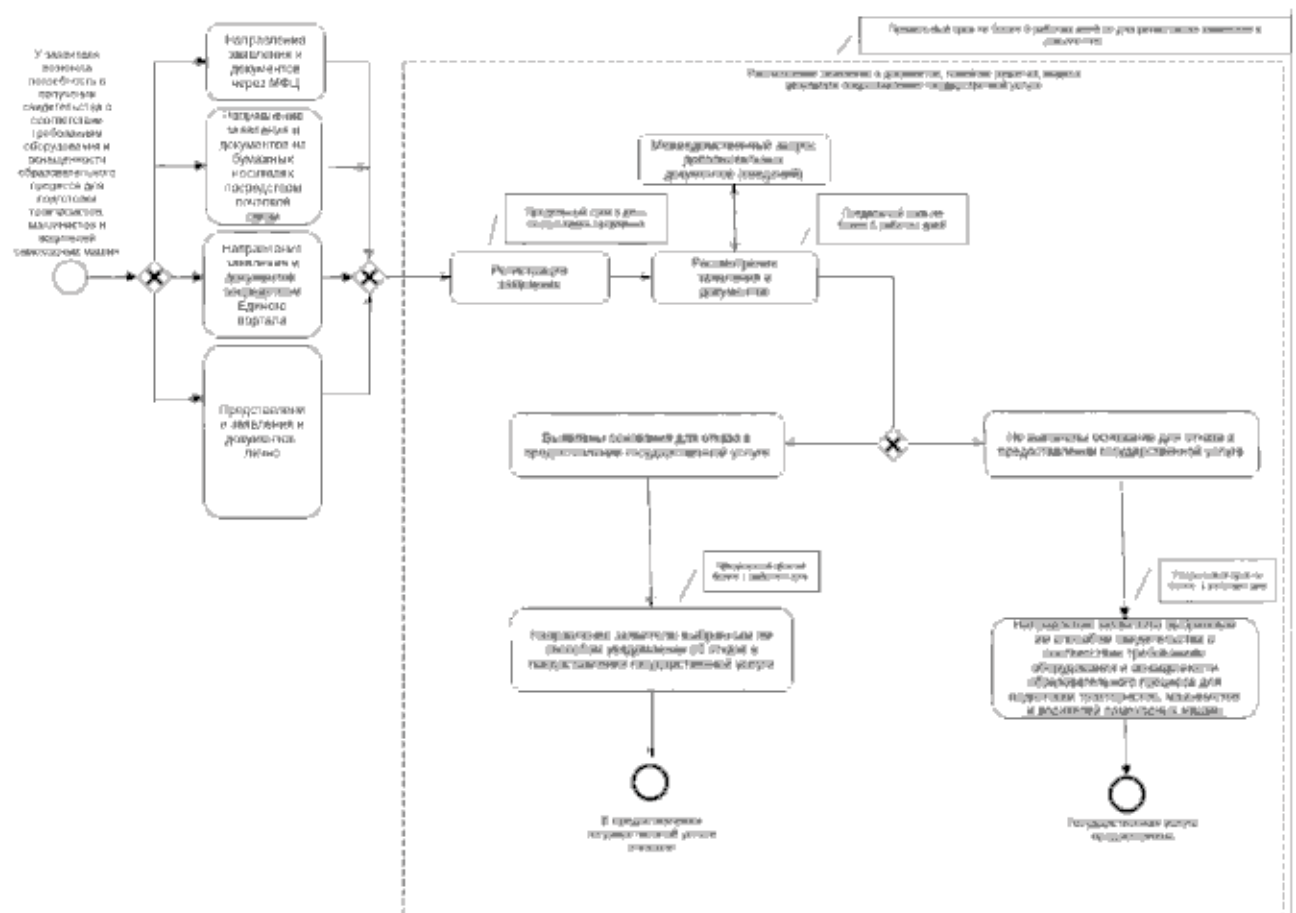


Рисунок 2

Процесс предоставления подуслуги 2
«Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен утраченного, пришедшего в негодность или ранее выданного в случае изменения сведений, указанных в свидетельстве о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

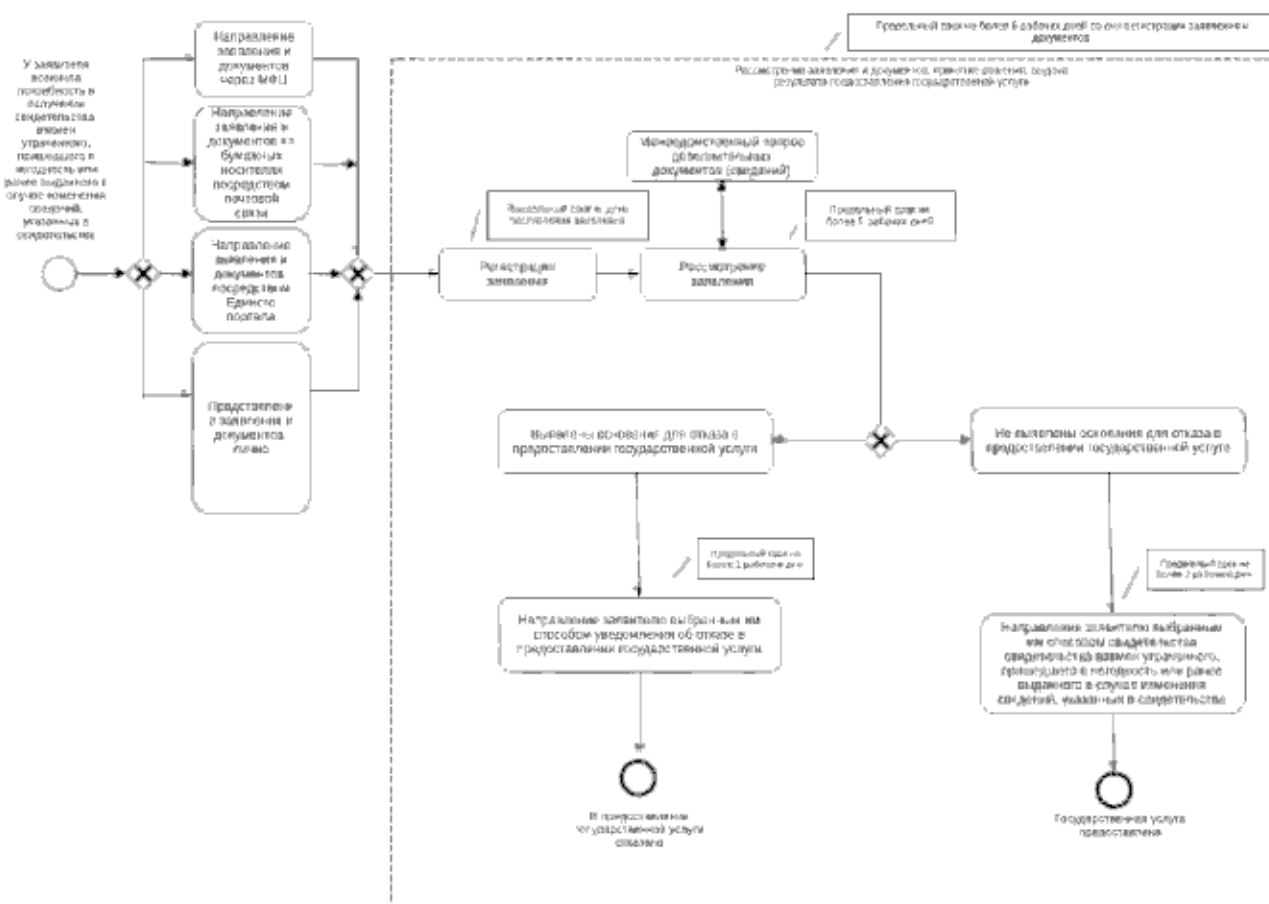


Рисунок 3

Процесс предоставления подуслуги 3
«Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин взамен ранее выданного в случае дополнения перечня профессий, по которым организации, осуществляющие образовательную деятельность (юридические лица, индивидуальные предприниматели) будут осуществлять подготовку по

программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин»

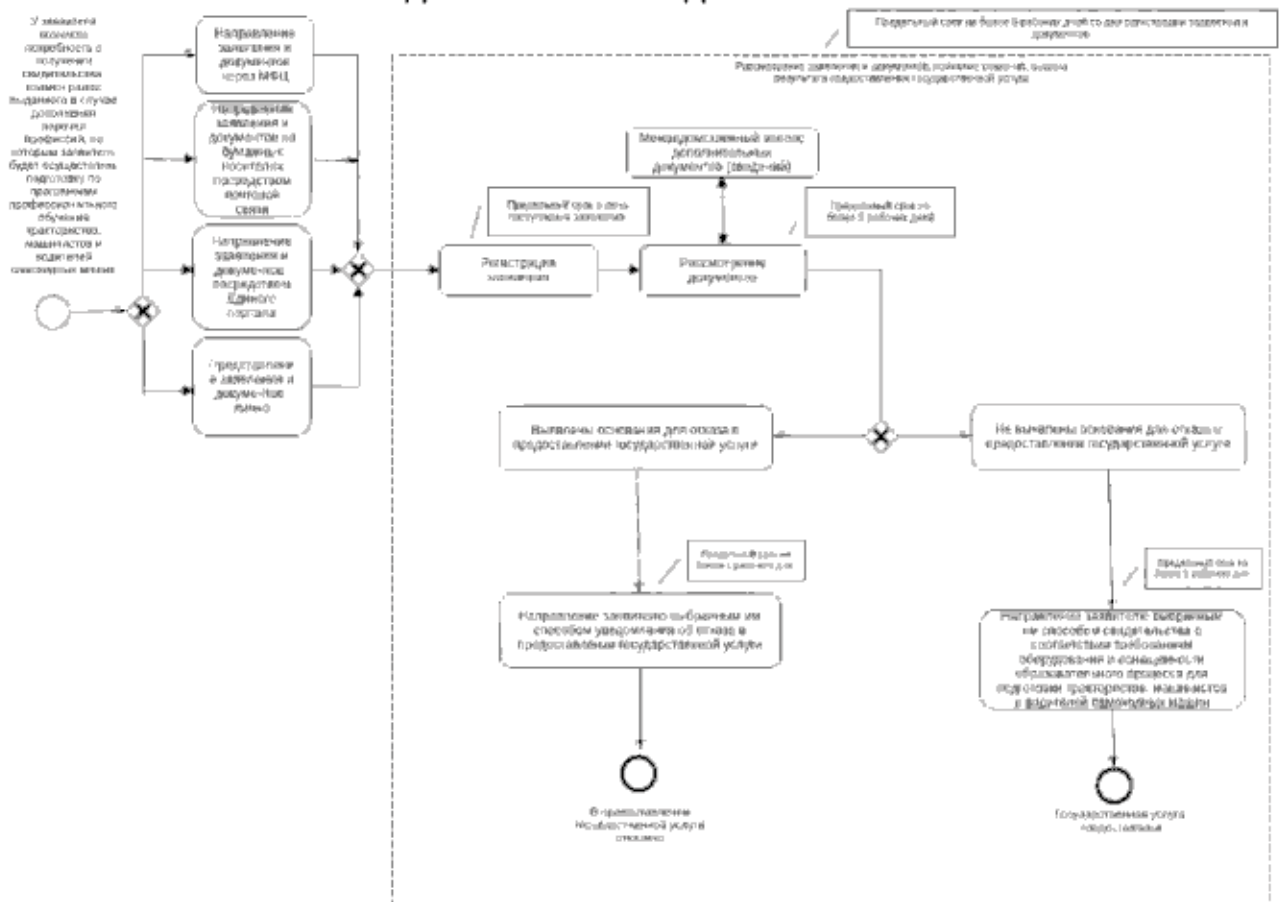


Рисунок 4

Процесс предоставления подуслуги 4
«Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин» документе

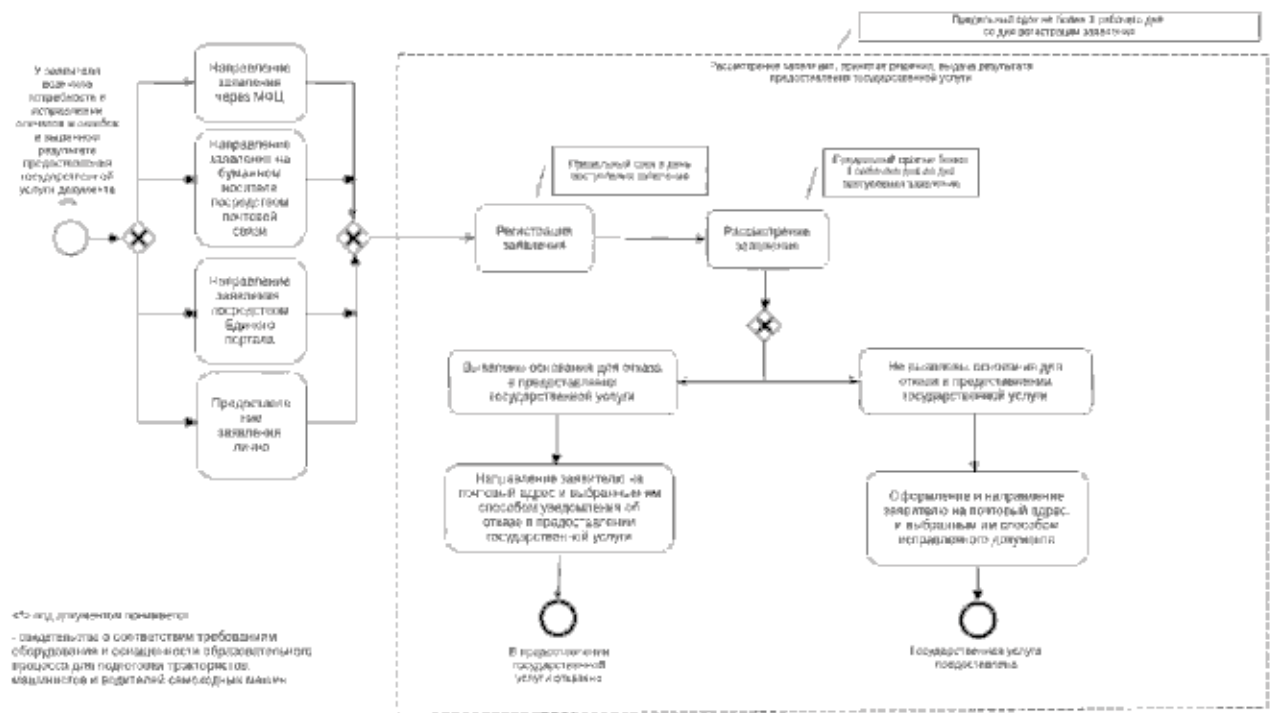


Рисунок 5

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

	- начальное событие;
	- конечное событие;
	- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
	- элемент, отображающий параллельные последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и»);
	- элемент, отображающий последовательность последующих событий (событийный шлюз);
	- элемент, отображающий параллельные и взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и/или»);
	- административное действие (событие);
	- административная процедура;
	- последовательность административных действий (событий);
	- примечание.