

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по государственному
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники области
от 02.05.2012 № 108 (в редакции от 24.09.2013)

Административный регламент
предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям
обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и
оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса
соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным
учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов
самоходных машин»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» (далее – административный регламент) определяет сроки, основания и последовательность действий (административных процедур) управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (далее – Гостехнадзор) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица (образовательные учреждения), осуществляющие подготовку и переподготовку водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Гостехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Гостехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Гостехнадзора (www.gtn.tambov.gov.ru);

на информационных стендах в управлении;

на «Портале государственных услуг».

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Гостехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106-а, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам - 72-60-19, 72-26-74 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты gtn@agro.tambov.gov.ru.

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Ростехнадзора (www.gtn.tambov.gov.ru);

в публикациях в средствах массовой информации;

в изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Ростехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;

на информационных стендах в Ростехнадзоре.

Специалисты Ростехнадзора осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	8.30- 17.30
Вторник	8.30-17.30
Среда	8.30- 17.30
Четверг	8.30- 17.30
Пятница	8.30- 17.30

При необходимости в соответствии с приказом начальника Ростехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» предоставляется в

соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего регламента.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

В процессе предоставления государственной услуги Гостехнадзор взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Тамбовской области (далее УФНС по области) и Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК по области), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (далее – Росреестр по области).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача образовательному учреждению свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки трактористов-машинистов (приложение № 13 к административному регламенту);

выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 30.07.1992 № 30);

Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании

образовательной деятельности» («Российская газета» от 25.03.2011 № 63);

постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

Методикой обследования органами Ростехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдаче лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14.07.2000 № 9-34/484 и согласованной Министерством внутренних дел Российской Федерации 16.05.2000 № 1/10038;

постановлением администрации области от 08.09.2006 № 1006 «Об утверждении Положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Ростехнадзор Тамбовской области) и утверждении перечня и размеров плат, взимаемых Ростехнадзором области» (газета «Тамбовская жизнь» от 15.09.2006 № 231 (23718));

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем для оказания государственной услуги и порядок представления этих документов.

Для обследования учебных учреждений на соответствие их материальной базы и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами для выдачи лицензии на право подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин необходимо представить следующие документы:

заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

общие сведения об образовательном учреждении (приложение № 3 к административному регламенту);

сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение № 4 к административному регламенту);

данные о материально–технической базе и оснащенности образовательного процесса (приложения № 5 и № 6 к административному регламенту);

копия устава образовательного учреждения;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Сведения о материально–технической базе и оснащенности учебного процесса должны представляться отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности или категории тракториста–машиниста (тракториста)).

Для обследования учебных учреждений на предмет их дальнейшей аттестации и аккредитации необходимо представить следующие документы:

заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

общие сведения об образовательном учреждении (приложение № 7 к административному регламенту);

данные по аттестации обучающихся, выпуска и трудоустройства молодых рабочих (приложение № 8 к административному регламенту);

данные по трудоустройству выпускников за три последних года (приложение № 9 к административному регламенту);

данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров (приложение № 10 к административному регламенту);

сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение № 11 к административному регламенту);

сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение № 12 к административному регламенту).

К представляемым документам предъявляются следующие требования:

форма документов должна соответствовать установленной законодательством;

документы должны быть пригодны для прочтения (заполнены разборчиво);

не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

копия свидетельства о государственной регистрации образовательного учреждения;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, копия свидетельства о государственной регистрации образовательного учреждения, правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним будут получаться по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. Заявитель вправе предоставлять указанные документы самостоятельно.

2.8. Гостехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям указанным в пункте 2.6.

Об отказе в предоставлении государственной услуги Гостехнадзор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить в письменной форме заявителю с указанием причин отказа.

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Оплата за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется за плату.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333.33 главы 25.3. Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу учебным учреждениям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин взимается государственная пошлина в размере 1000 рублей, уплачиваемая по следующим реквизитам: ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области), ИНН: 6831020310, КПП: 682901001, Р/С: 40101810000000010005, БАНК: ГРКЦ ГУ Банка России по Тамбовской области г. Тамбов, КБК: 02510807142011000110, БИК: 046850001, ОКАТО: 68401000000, Л/С 04641003290.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 30 минут.

Ожидание в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Ожидание в очереди к специалисту Гостехнадзора области при получении документов не должно превышать 15 минут.

Время получения документов на одного человека не должно превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации области от 09.04.2007 №363.

2.14.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Гостехнадзора должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Гостехнадзоре:

наименование;
место нахождения;
режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Гостехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Гостехнадзора должно включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Гостехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Гостехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В Помещении Гостехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать «электронной системой управления очередью».

2.14.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

2.14.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.15.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 14 к административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и анализ документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследования и составление заключения (приложение № 15 к административному регламенту);

оформление и выдача свидетельства.

3.3. Прием и анализ документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение сотрудника образовательного учреждения в Ростехнадзор по месту

регистрации юридического лица с комплектом документов предусмотренных пунктами 2.6-2.7 административного регламента.

Специалист Гостехнадзора принимает документы, проверяет их на соответствие требованиям 2.6 административного регламента.

В случае несоответствия документов требованиям специалист Гостехнадзора оформляет мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям специалист Гостехнадзора назначает время обследования образовательного учреждения, которое не должно быть позднее пяти дней со дня приема документов.

Срок приема документов составляет не более 30 минут.

3.4 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для формирования и направления запросов является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента специалист Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги формирует и направляет межведомственный запрос:

в УФК по области:

о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в УФНС по области:

о предоставлении сведений о государственной регистрации образовательного учреждения;

в Росреестр области:

о предоставлении правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 1 рабочий день.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Получение документов или информации фиксируется посредством предоставления сотрудником Гостехнадзора данных ответа на заявления.

3.5. Проведение обследования и составление заключения.

В назначенное время специалистом Ростехнадзора проводится обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения.

Образовательные учреждения для подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин должны располагать: учебными кабинетами (классами), лабораториями и мастерскими, оснащенными необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, закрытой от движения площадкой или трактородромом, учебными самоходными машинами.

Кабинеты (классы) для теоретических занятий должны иметь:

рабочее место (кафедру) преподавателя, классную доску, столы и стулья из расчета одновременной посадки 30 человек и при необходимости демонстрационный стол для показа отдельных узлов и деталей, учебно-наглядные пособия и технические средства обучения;

учебное оборудование в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

Лаборатория должна иметь учебные места для отработки заданий по всем темам предметов, оснащенные рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, учебной документацией.

Учебные места и оборудование должны быть размещены с учетом рационального и полного использования полезной площади, а также требований технической эстетики, правил охраны труда и противопожарной безопасности, крупные механизмы и части самоходных машин должны быть установлены на подставки. Действующие самоходные машины и двигатели в лабораториях и мастерских должны иметь вентиляцию и трубопроводы для отвода наружу отработавших газов.

Специалистом Ростехнадзора проводится анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательного учреждения.

Анализируется учебная документация на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки трактористов и машинистов.

Результаты расчетов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, самоходных машин специалист Ростехнадзора, производящий обследование, сопоставляет с представленными данными в документах.

Результатом выполнения административной процедуры является составление заключения по установленной форме (приложение № 15 к административному регламенту).

Общий срок проведения обследования и составления заключения не должен превышать пяти рабочих дней.

3.6. Оформление и выдача свидетельства.

Основание для начала административной процедуры является положительное заключение.

Специалист Гостехнадзора оформляет свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (приложение № 13 к административному регламенту).

Заявитель в трехдневный срок уведомляется о возможности получить свидетельство письменно или по телефону.

Выдача свидетельства производится специалистом Гостехнадзора в приемный день в порядке очереди.

Специалист Гостехнадзора проверяет личность представителя образовательного учреждения по документу, удостоверяющему личность заявителя, и выдает заявителю свидетельство под роспись.

Время получения документов на одного человека не должно превышать 10 минут.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Досудебный порядок (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 административного регламента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гостехнадзор.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Гостехнадзора, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба на решения, принятые начальником Гостехнадзора рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

Жалоба, поступившая в Гостехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Гостехнадзора, должностного лица Гостехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Гостехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Гостехнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Ростехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

№ п/п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	2	3	4
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47534) 2-45-74
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-20-03
3	ул. Первомайская, д.126, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-19-43
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-43-53
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-22-34
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-46-31
7	ул. Филиппова, д.72, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-61-70
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п. Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-15-91
9	ул. Лотикова, д.85, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-37
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-13-83
12	ул. 35 лет ГДР, д.13, р.п. Первомайский	Первомайский район	
13	пл. Ленина, д.8-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-22-78
14	ул. Красная, д.33, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-19-66
15	ул. Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

1	2	3	4
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-57-59
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-62-37
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 2-18-45
20	ул. Придорожная, д.1, п. Строитель	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.2, р.п. Токаревка	Токаревский район	(47557) 2-43-03
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-05-02
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-49-64

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести
обследование _____

_____ (тип, вид образовательного учреждения,

наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации _____.

(ненужное зачеркнуть)

на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям (указать профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучающихся за год) _____

_____.

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

_____.

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Общие сведения об образовательном учреждении

План учебного заведения _____

(УНПО, ССУЗ, лицей и т. д.)

Вид учебного заведения _____

(государственное, негосударственное)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Учредитель _____

Предприятия-заказчики кадров _____

Реализуемые образовательные программы _____

№ п.п.	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, заочная, вечерняя)	Срок обучения	Возрастной ценз абитуриентов	Количество учащихся	Платное, бюджетное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т. д.						

Предельный контингент за год _____

База _____

(типовая, нетиповая, приспособленная)

Учебный корпус _____

(ученических мест)

(количество учебных кабинетов)

Мастерские _____

(ученических мест)

(количество учебных мастерских)

Учебный полигон _____ площадь _____

Столовая _____

(посадочных мест)

Спортивный зал _____

(кв. м)

Кадры: _____

(по штату)

(фактически)

(в том числе совместителей)

Мастеров п/о _____

(по штату)

(фактически)

(в том числе совместителей)

Преподавателей _____

(по штату)

(фактически)

(в том числе совместителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№№ п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование: ВУЗ, ССУЗ, год окончания, специальность по диплому	Преподаваемый предмет, дисциплина	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 200__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения о материально-технической базе и оснащённости образовательного процесса

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№№ п/п	Тип строения (типовой проект, приспособленный, иное), фактический адрес строения, занятых под образовательный процесс	Общая площадь, занимаемая образовательным учреждением в строении	Форма владения помещениями, строениями, (на правах собственника, аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов	Наименование организации арендодателя	Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционные, для практических занятий, лаборатории, актовые и физкультурные залы и т.д.	Перечень ТСО, компьютерной техники	Наименование оборудования, самоходных и иных машин, их количество	Наличие и состояние земельного участка (площадь в га)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 200_____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения об обеспечении образовательного
процесса учебной литературой

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№ п/п	Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения	Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину)	Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины) в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз./чел.
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 200__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Общие сведения об образовательном учреждении

Для обследования образовательных учреждений на предмет их дальнейшей аттестации и государственной аккредитации в общих сведениях дополнительно к данным в приложении необходимо представить:

№ п.п.	Профессия (специальность)	Срок обучения	2_____г.	2_____г.	2_____г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7. и т.д.						

Общие сведения об образовательном учреждении заполняются и подготавливаются администрацией образовательного учреждения.

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Данные по аттестации обучающихся, выпуска
и трудоустройства молодых рабочих

Показатели: Всего выпущено, в том числе	Профессия, специальность			Профессия, специальность			Профессия, специальность		
	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.	2 __ г.
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям									
Количество выпускников, получивших повышенные разряды									
Количество выпускников, получивших установленные разряды									
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием									
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию									

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Данные по трудоустройству выпускников за три последних года

№ № п/п	Профессии	Подготовлено			В том числе:													
		Всего	в том числе:			трудоустроен о согласно заявки			представлено право свободного трудоустройс тва			призвано на военную службу			поступило на учебу в ССУЗы и ВУЗы			
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Данные о качественном и количественном составе
руководящих и инженерно-педагогических кадров

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Образование	Специальность	Преподаватели	Мастера	Повышение квалификации			Стаж работы			Звание, категория, разряд, класс	Год рождения
					какие предметы преподают	предыдущая (дата, адрес)	предыдущая (дата, адрес)	последняя (дата, адрес)	общий	педагогический	в данном учебном заведении			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения об учебно-материальной базе
для теоретического обучения

Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащённости (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения об учебно-материальной базе
для производственного обучения

Профессия (специальность)	Требуется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Имеется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Процент оснащённости (по каждой мастерской)
1	2	3	4

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

АА 000000

(наименование органа Гостехнадзора, выдавшего свидетельство)

подтверждает соответствие оборудования и оснащённости образовательного процесса _____

(наименование учебного учреждения, его адрес)

Требованиям для осуществления _____

(подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

Трактористов и машинистов самоходных машин по следующим профессиям (специальностям):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Свидетельство действительно для представления в орган, осуществляющий

_____ в течение шести месяцев с момента выдачи.

(лицензирование, аккредитацию)

Главный государственный
инженер-инспектор
Гостехнадзора _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к административному регламенту предоставления государственной услуги) «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Блок схема
предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Заключение

На основании анализа представленных документов, обследования материальной базы и средств обеспечения учебного процесса _____

наименование образовательного учреждения

располагает необходимыми условиями для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям и может иметь государственную аккредитацию, лицензию на право ведения образовательной деятельности на _____ лет (ненужное зачеркнуть).

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

члены комиссии:

1. _____
подпись Ф.И.О.

2. _____
подпись Ф.И.О.

и т.д.

« ____ » _____ 20 ____ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен) руководитель образовательного учреждения

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.