



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Волгоградоблгостехнадзора от
18.11.2013 N 171

(ред. от 03.04.2015)

"Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги "Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право профессионального обучения трактористов и машинистов самоходн

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 25.06.2015

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 18 ноября 2013 г. N 171**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ
ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ
ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ
НА ПРАВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ТРАКТОРИСТОВ
И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН"**

(в ред. приказов Волгоградоблгостехнадзора
от 29.12.2014 N 307, от 03.04.2015 N 82)

В соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению государственной услуги "Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право профессионального обучения трактористов и машинистов самоходных машин" согласно приложению.

(в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 307)

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Волгоградоблгостехнадзора N 107 от 31.07.2012.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель
Волгоградоблгостехнадзора
Б.В.РЕПНИКОВ

Утвержден
приказом
руководителя
Волгоградоблгостехнадзора
от 18 ноября 2013 г. N 171

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О СООТВЕТСТВИИ
ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН"

(в ред. приказов Волгоградоблгостехнадзора
от 29.12.2014 N 307, от 03.04.2015 N 82)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление государственной услуги "Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право профессионального обучения трактористов и машинистов самоходных машин" инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области (далее - Волгоградоблгостехнадзор).

(п. 1.1 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 307)

1.2. Заявителями государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие профессиональное обучение трактористов и машинистов самоходных машин и желающие получить свидетельство об оснащённости образовательной деятельности, либо лица, представляющие их интересы на основании закона, доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация об исполнении государственной услуги предоставляется:

- непосредственно государственными инженерами-инспекторами Волгоградоблгостехнадзора при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

1.3.2. Место нахождения Волгоградоблгостехнадзора:

400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 19.

1.3.3. Почтовый адрес Волгоградоблгостехнадзора:

400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 19.

1.3.4. График работы Волгоградоблгостехнадзора:

понедельник	с 8.30 до 17.30 часов
вторник	с 8.30 до 17.30 часов
среда	с 8.30 до 17.30 часов
четверг	с 8.30 до 17.30 часов
пятница	с 8.30 до 16.30 часов
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
обеденный перерыв	с 11.45 до 12.33 часов.

1.3.5. Запись на прием граждан к руководителю Волгоградоблгостехнадзора осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 08.30 до 17.30 часов, в предвыходные и предпраздничные дни с 08.30 до 16.30 часов, телефон-факс (приемная) 8(8442) 30-98-45, телефон доверия 8(8442) 30-98-52.

1.3.6. Прием граждан руководителем Волгоградоблгостехнадзора осуществляется по понедельникам

с 09.30 до 17.30 часов.

1.3.7. **Информация** о местах нахождения районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.8. График работы районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора:

понедельник	с 8.30 до 17.30 часов
вторник	с 8.30 до 17.30 часов
среда	с 8.30 до 17.30 часов
четверг	с 8.30 до 17.30 часов
пятница	с 8.30 до 16.30 часов
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
обеденный перерыв	с 11.45 до 12.33 часов.

1.3.9. Прием граждан государственными инженерами-инспекторами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора (далее - должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора) осуществляется:

понедельник - прием документов	с 8.30 до 11.45 и с 12.33 до 17.30
пятница - выдача документов, информационно-организационная работа	с 8.30 до 11.45 и с 12.33 до 16.30

1.3.10. Справочные телефоны должностных лиц районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, указаны в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту.

1.3.11. Адрес официального сайта Волгоградоблгостехнадзора - <http://gtn.volganet.ru>, адрес электронной почты - gints@volganet.ru.

1.3.12. Адреса электронной почты районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора указаны в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту.

1.3.13. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций) должностных лиц районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, исполняющих государственную услугу, размещаются:

- на официальном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области www.volganet.ru;

- на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

1.3.14. Образцы бланков документов, необходимых для исполнения государственной услуги, размещаются:

- на официальном сайте инспекции www.gtnavo.ru;

- на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

1.3.15. Информация о процедурах исполнения государственной услуги сообщается должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора по номерам телефонов, указанным в **приложении 1** к настоящему Административному регламенту, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителями в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)" по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru/ru>.

1.3.16. На информационных стендах или рабочих столах в зонах приема посетителей районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора и на официальном сайте Волгоградоблгостехнадзора www.gtnavo.ru размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования к ним;
- текст Административного регламента с приложениями, содержащий информацию о сроках исполнения государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в исполнении государственной услуги, порядке информирования о ходе исполнения государственной услуги, порядке получения консультаций по вопросам исполнения государственной услуги.

1.3.17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

1.3.18. Должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, принявшим звонок, при отсутствии возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.19. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной услуги даются должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, исполняющими государственную услугу.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- о перечне необходимых документов;
- о размере оплаты за исполнение государственной услуги;
- об источниках получения необходимых документов;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, по телефону или по электронной почте при ее наличии.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право профессионального обучения трактористов и машинистов самоходных машин.

(п. 2.1 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 307)

2.2. Непосредственное предоставление указанной государственной услуги осуществляется должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

Должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, осуществляющие предоставление государственной услуги, самостоятельно истребуют такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательной деятельности или мотивированный отказ в выдаче свидетельства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном обращении не должны превышать 30 дней с момента подачи заявления.

При отказе заявителю в предоставлении государственной услуги должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора письменно уведомляет заявителя с указанием причин отказа в пятидневный срок со дня принятия решения.

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 03.04.2015 N 82)

Предоставление государственной услуги при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

КонсультантПлюс: примечание.

Содержание абзаца соответствует официальному тексту документа.

(в редакции приказа Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 190)

2.5. Предоставление государственной услуги по выдаче свидетельств об оснащенности образовательной деятельности осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, 29.01.1996, N 5, ст. 410);
- 3) Налоговым кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, N 31, ст. 3824, 07.08.2000, N 32, ст. 3340);
- 4) постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 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 N 51, ст. 4943);
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Собрание законодательства Российской Федерации от 19 июля 1999 г. N 29, ст. 3759);
- 6) приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 N 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 07.02.2000, регистрационный N 2086, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28.02.2000 N 9);
- 7) постановлением Правительства Волгоградской области от 19.06.2012 N 124-п "Об утверждении Положения об инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области";
- 8) иными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность (для представителя образовательного учреждения - доверенность);
 - заявление (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
 - сведения об учебно-материальной базе для теоретического и производственного обучения по лицензируемым профессиям (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);
 - учебные планы по лицензируемым профессиям;
 - документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (с 1 января 2013 года запрашивается
-

должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в соответствующем органе исполнительной власти. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе).

2.7. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Документы, представляемые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Каждое заявление, содержащее более одного листа текста, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа на месте прошивки.

Заявления, составленные на иностранном языке, должны представляться с заверенным их переводом на русский язык.

Не принимаются заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом.

Текст заявлений должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

2.8. Основания для отказа в приеме документов (заявлений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента;
- госпошлина оплачена на ошибочные реквизиты;
- несоответствие формы или (и) содержания представленных документов законодательству.

2.9 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 03.04.2015 N 82)

- несоответствие потребности в учебных кабинетах;
- несоответствие потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;
- несоответствие потребности в учебных самоходных машинах.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и сбора за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется инспекцией Волгоградоблгостехнадзора на возмездной основе (платно) в соответствии с [подпунктом 47 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Министерства топлива, энергетики и тарифного регулирования Волгоградской области от 13 ноября 2013 года N 54/28 "Об установлении размеров сборов, взимаемых инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области".

(п. 2.10 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 03.04.2015 N 82)

2.11. Максимальное ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата таких услуг.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться по предварительной записи при личном обращении заявителя в инспекцию или по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (для юридического лица - полное наименование юридического лица);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемую дату и время обращения с запросом.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

Время приема заявителей по предварительной записи устанавливается должностными лицами

районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора в зависимости от интенсивности обращений.

2.13. Требования к помещениям районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, в которых предоставляется государственная услуга.

Здания (строения), в которых размещаются районные (городские) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 - 15 минут ходьбы) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Помещение районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора должно быть оборудовано местами для ожидания, заполнения документов и приема заявителей, которые оборудуются стульями, столами (стойками). Заявители обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию о районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора:

- наименование районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора;

- режим работы;

- должности, Ф.И.О. должностных лица районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, предоставляющих государственную услугу.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

- количество запросов о предоставлении государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- время ожидания в очереди при подаче запроса, в том числе по предварительной записи;

- время ожидания в очереди на прием к должностному лицу районной (городской) инспекции

Волгоградоблгостехнадзора;

- доступность предварительной записи;

- количество обоснованных жалоб заявителей по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;

- удовлетворенность заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15. К иным требованиям, в том числе учитывающим особенности предоставления государственной услуги, относятся:

- доступность для заявителей государственной услуги в электронном виде;

- доступность для заявителей государственной услуги в многофункциональном центре (количество запросов о предоставлении государственной услуги, принятых через многофункциональные центры, от общего количества запросов).

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре государственных услуг осуществляется при условии заключения соглашения между Волгоградоблгостехнадзором и муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

(блок-схема последовательности действий исполнения государственной услуги представлена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту):

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- проведение обследования учебно-материальной базы;
- принятие решения о соответствии (несоответствии) требованиям и выдача заключения;
- выдача (отказ в выдаче) свидетельства об оснащенности образовательной деятельности.

3.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для оказания государственной услуги, представляются:

- при личном обращении в районную (городскую) инспекцию Волгоградоблгостехнадзора;
- через организации почтовой связи;
- в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В случае направления заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора принимает заявление и представленные документы в срок не более 10 минут с момента их подачи (поступления).

3.1.2. Рассмотрение представленных документов.

Должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора рассматривает представленные документы, указанные в **пункте 2.6** настоящего Административного регламента, и в течение 10 минут принимает решение об обследовании учебно-материальной базы или возврате документов на дооформление.

При принятии решения об обследовании учебно-материальной базы согласовывается время, дата и место проведения обследования.

Максимально допустимые сроки обследования учебно-материальной базы - 10 дней со дня принятия решения должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора.

3.1.3. Проведение обследования учебно-материальной базы.

Обследование проводится комиссией, состоящей из должностного лица районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора и представителей от образовательного учреждения.

Обследование организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет профессионального обучения водителей внедорожных мотосредств, трактористов-машинистов, машинистов самоходных машин начинается с проверки наличия:

- учебных кабинетов (классов), лабораторий и мастерских, оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями;
- закрытой от движения площадки или трактородрома;
- учебных самоходных машин.

В кабинетах (классах) для теоретических занятий проверяется наличие:

- рабочего места (кафедры) преподавателя;
- классной доски;
- столов и стульев из расчета одновременной посадки максимального количества человек, зарегистрированных в учебной группе, и при необходимости демонстрационного стола для показа отдельных узлов и деталей;
- учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
- учебного оборудования в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

В лабораториях проверяется наличие:

- учебных мест, оснащенных рабочим столом (верстаком), для отработки заданий звеньями по всем темам лабораторных занятий;
- узлов и агрегатов по всем темам лабораторных занятий;
- комплектов инструментов, приборов и приспособлений;
- учебной документации.

Анализируется качественный и количественный состав руководящих и инженерно-технических

кадров, преподавателей и мастеров производственного обучения с целью установления соответствия профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличия необходимой квалификации.

Далее проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов профессиям и специальностям.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 день.

3.1.4. Принятие решения о соответствии (несоответствии) требованиям и выдача заключения.

На основании анализа представленных документов и обследования учебно-материальной базы и средств обучения составляется заключение о соответствии (или несоответствии) требованиям оборудования и оснащенности образовательной деятельности по заявленным профессиям и специальностям и возможности (или невозможности) иметь аккредитацию и лицензию на право профессионального обучения трактористов (трактористов-машинистов) самоходных машин ([приложения 4 и 5](#) к настоящему Административному регламенту).

Один экземпляр заключения вручается представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, второй экземпляр подшивается в дело, хранящееся в инспекции Волгоградоблгостехнадзора.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 день.

3.1.5. Выдача (отказ в выдаче) свидетельства об оснащенности образовательной деятельности.

При положительном решении должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в рамках административной процедуры оформляет [свидетельство](#) об оснащенности образовательной деятельности (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), регистрирует в Реестре выдачи свидетельств о соответствии оборудования и оснащенности образовательной деятельности дату выдачи, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, фамилию заявителя, серию и номер выдаваемого свидетельства.

Выдает свидетельство представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, под личную роспись.

В случае отрицательного заключения должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора выдает мотивированный отказ в выдаче свидетельства об оснащенности образовательной деятельности, который доводится до заявителя по телефону, электронной почте и (или) письмом.

В случае получения мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги заявитель имеет право повторно обратиться в инспекцию Волгоградоблгостехнадзора, устранив причины мотивированного отказа.

(в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 03.04.2015 N 82)

Максимальный срок исполнения процедуры 1 день.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Волгоградоблгостехнадзора, а также иными уполномоченными должностными лицами Волгоградоблгостехнадзора по поручению руководителя Волгоградоблгостехнадзора.

4.2. Текущий контроль исполнения государственной услуги осуществляется путем проведения комплексных, плановых и внеплановых проверок специалистами аппарата управления Волгоградоблгостехнадзора.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля исполнения государственной услуги путем проведения комплексных и плановых проверок устанавливается руководителем Волгоградоблгостехнадзора на основании утвержденных планов работы.

4.4. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя, при поступлении жалобы или иной достоверной информации на несоблюдение ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений исполнения государственной услуги, виновные лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на

них должностных обязанностей привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Волгоградоблгостехнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в вышестоящие инстанции или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в Волгоградоблгостехнадзор.

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 03.04.2015 N 82)

5.3.1. Заявитель имеет право обращаться к руководителю Волгоградоблгостехнадзора с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Для реализации вышеуказанной просьбы заявитель письменно обращается к руководителю Волгоградоблгостехнадзора. К письменной форме указанного обращения предъявляются требования, установленные Административным регламентом.

5.3.2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрено.

5.4. 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, муниципальными правовыми актами 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.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику личного приема.

5.7. 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.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.5](#), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ЭЛЕКТРОННЫХ
АДРЕСАХ РАЙОННЫХ (ГОРОДСКИХ) ИНСПЕКЦИЙ
ВОЛГОГРАДОБЛГОСТЕХНАДЗОРА**

(в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора
от 03.04.2015 N 82)

№ п/п	Инспекция	Адрес нахождения районной (городской) инспекции	Электронный адрес	Контактный телефон
1	Алексеевская	403241, ст. Алексеевская, ул. Красногвардейская, 73	alekseevskaya.1@mail.ru	(84446) 3-10-60
2	Быковская	404062, п.г.т. Быково, ул. Волжская, 40	gtn_02@mail.ru	(84495) 3-17-12
3	Городищенская	403003, р.п. Городище, ул. Автомобилистов, 6	gtn_03@mail.ru	(84468) 3-41-76
4	Даниловская	403371, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, 15	daigtm@reg.avtlg.ru	(84461) 5-37-27
5	Дубовская	404020, г. Дубовка, ул. Минина, 1	gtn_05@mail.ru	(84458) 3-10-97
6	Еланская	403732, р.п. Елань, ул. Ленинская, 121	gtn_06@mail.ru	(84452) 5-55-11
7	Жирновская	403791, г. Жирновск, ул. Пушкина, 21	gigt@reg.avtlg.ru	(84454) 5-21-15
8	Иловлинская	403071, р.п. Иловля, площадь Ленина, 1	ilov_gnn@mail.ru	(84467) 5-19-47
9	Калачевская	404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71	kalach_gtn_09@mail.ru	(84472) 3-14-35
10	Камышинская	403870, г. Камышин, ул. Набережная, 7а	gtn_10fda@mail.ru	(84457) 5-02-15
11	Киквидзенская	403220, ст. Преображенская, ул. Мира, 57	gtn_11@mail.ru	(84445) 3-14-36
12	Клетская	403562, ст. Клетская, ул. Дымченко, 47	kletgtn@reg.avtlg.ru	(84466) 4-12-92
13	Котельниковская	404354, г. Котельниково, ул. Ленина, 27	gtn_13@mail.ru	(84476) 3-45-27
14	Котовская	403805, г. Котово, ул. Мира, 155	kotovogtn@reg.avtlg.ru	(84455) 2-25-01
15	Кумылженская	403400, ст. Кумылженская, ул. Мира, 25	gtn_15@mail.ru	(84462) 6-27-54

16	Ленинская	404620, г. Ленинск, ул. Чапаева, 1	gtn_16@mail.ru	(84478) 4-18-79
17	Михайловская	403300, г. Михайловка, ул. Мира, 65	oblgtnm@yandex.ru	(84463) 4-23-98
18	Нехаевская	403171, ст. Нехаевская, ул. Мира, 17	nadzor@vlpost.ru	(84443) 5-13-97
19	Николаевская	404033, г. Николаевск, ул. Ленина, 4	nikgtn@rambler.ru	(84494) 6-15-85
20	Новоаннинская	403958, г. Новоаннинский, ул. Советская, 92	gtn_20@mail.ru	(84447) 3-17-34
21	Новониколаевская	403901, р.п. Новониколаевский, ул. Народная, 156а	gtn_21@mail.ru	(84444) 6-18-86
22	Октябрьская	404321, р.п. Октябрьский, ул. Круглякова, 164б	gtn_22@mail.ru	(84475) 6-13-39
23	Ольховская	403650, с. Ольховка, ул. Комсомольская, 9	olhgtn@mail.ru	(84456) 2-17-09
24	Палласовская	404264, г. Палласовка, ул. Первомайская, 1б	gtn_pal@bk.ru	(84492) 6-13-95
25	Руднянская	403601, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, 112	gtn_25@mail.ru	(84453) 7-15-33
26	Светлоярская	404171, р.п. Светлый Яр, мкр-н 1, д. 31	vgtn_26@mail.ru	(84477) 6-15-67
27	Серафимовичская	403441, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65	gtn_27@mail.ru	(84464) 4-10-01
28	Среднеахтубинская	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Свердлова, 35а	gtn_28@mail.ru	(84479) 5-11-03
29	Старополтавская	404210, с. Старая Полтавка, ул. Степная, 13а	erusan1@yandex.ru	(84493) 4-36-32
30	Суровикинская	404420, г. Суровикино, ул. Ленина, 64а	gtnsur@mail.ru	(84473) 2-28-32
31	Урюпинская	403113, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 34	abram_ur@mail.ru	(84442) 4-10-54
32	Фроловская	403535, г. Фролово,	fgtn@reg.avtlg.ru	(84465) 4-61-71

		мкр-н Заречный, 36		
33	Чернышковская	404462, р.п. Чернышковский, ул. Советская, 80	gtn_33@mail.ru	(84474) 6-12-92
34	Волгоградская	400050, г. Волгоград, ул. Днестровская, 126	gtn34@mail.ru	(8442) 33-90-87 (8442) 37-88-74
35	Волжская	404130, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30	real@vlz.ru	(8443) 41-03-31

Приложение 2
к Административному регламенту

В инспекцию Волгоградоблгостехнадзора по _____
от _____
наименование юридического лица (ФИО физического лица), адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование

(тип, вид организации осуществляющей образовательную деятельность)

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

для получения лицензии, государственной аккредитации

(ненужное зачеркнуть)

на ведение профессионального обучения по следующим профессиям

(указать профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент
обучающихся за год).

Приложение:

(перечислить названия всех прилагаемых документов)

Учредитель (ли) или руководитель
организации осуществляющей
образовательную деятельность

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту

Сведения об учебно-материальной базе

Профессия (специальность)	Наличие учебных кабинетов (перечислить каких)	Наличие мастерских, учебных лабораторий (перечислить каких)	Наличие самоходных машин для практического обучения (перечислить каких)
1	2	3	4

Учредитель (ли) или руководитель
организации осуществляющей
образовательную деятельность

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О НЕСООТВЕТСТВИИ

На основании анализа представленных документов, обследования
материальной базы и средств

_____ /
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Не располагает необходимыми условиями для профессионального обучения
по заявленным профессиям и специальностям (описание причины отказа,
несоответствия требованиям)

и не может иметь государственную аккредитацию, лицензию на право ведения
образовательной деятельности (ненужное зачеркнуть).

Главный государственный инженер-инспектор
инспекции Волгоградоблгостехнадзора
по _____ району _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен)
Руководитель организации, осуществляющей
образовательную деятельность _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ

На основании анализа представленных документов, обследования
материальной базы и средств обучения

_____ /
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

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.)

3. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен)

Руководитель организации, осуществляющей
образовательную деятельность _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту

СВИДЕТЕЛЬСТВО АВ 00000

_____ (наименование органа гостехнадзора, выдавшего свидетельство)

подтверждает соответствие оборудования и оснащенности образовательной
деятельности _____
(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность, ее адрес)

требованиям для осуществления _____
(подготовка, переподготовка,
повышение квалификации)

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

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

Свидетельство действительно для предъявления в орган, осуществляющий
_____ в течение шести месяцев с момента выдачи.
(лицензирование, аккредитацию)

Главный государственный
инженер-инспектор
гостехнадзора _____
Ф.И.О. (подпись)

М.П.

"__" _____ 201__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора
от 03.04.2015 N 82)

