

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**ПРИКАЗ  
от 16 июня 2015 г. N 124**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИЙ ЭЛ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О  
СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА  
СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПОДГОТОВКИ  
ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН"**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91, от 15.08.2016 N 170,  
от 30.03.2017 N 66, от 14.06.2017 N 124, от 14.08.2017 N 164,  
от 15.11.2017 N 240)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. N 237 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций", [Положением](#) о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 марта 2010 г. N 48 "Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл предоставления государственной услуги "Выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным образовательным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин".
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 апреля 2015 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл Логинова И.В.

Министр  
А.Я.ЕГОШИН

Утвержден  
приказом  
Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Марий Эл  
от 16 июня 2015 г. N 124

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИЙ ЭЛ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА  
СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПОДГОТОВКИ  
ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН"**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91, от 15.08.2016 N 170,  
от 30.03.2017 N 66, от 14.06.2017 N 124, от 14.08.2017 N 164,  
от 15.11.2017 N 240)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги "Выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным образовательным организациям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги "Выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным образовательным организациям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин" (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются образовательные организации, осуществляющие подготовку трактористов и машинистов самоходных машин (далее - заявитель).  
(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляет Министерство, расположенное по адресу: 424000,

г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 41.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 424000, г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 41.

График работы Министерства:

понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Рабочие дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням, с 08.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в [абзацах втором и третьем части первой статьи 112](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в [абзацах втором и третьем части первой статьи 112](#) Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном [частью пятой](#) указанной статьи.

Информация о местонахождении, телефонах и адресах электронной почты главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл представлена в [приложении N 1](#) к Административному регламенту.

4. Телефоны для справок и электронная почта Министерства:

(8362) 45-70-41 - главный государственный инженер-инспектор по Республике Марий Эл;

(8362) 45-88-49 - заместитель главного государственного инженера-инспектора по Республике Марий Эл.

Электронная почта Министерства: [minselhoz@aris.mari.ru](mailto:minselhoz@aris.mari.ru), [gostehnadzor@aris.mari.ru](mailto:gostehnadzor@aris.mari.ru).

5. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно главными государственными инспекторами - главными государственными инженерами-инспекторами городов и районов Республики Марий Эл (далее - должностные лица Министерства).

6. Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, указанными в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента, в форме:

а) непосредственного общения (при личном обращении либо по телефону);

б) по почте (письменное обращение), электронной почте;

в) информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://portal.mari.ru.minselhoz>, Портал государственных услуг Республики Марий Эл (далее - Региональный портал) <http://pgu.gov.mari.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещениях Министерства и в помещениях главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от

15.11.2017 N 240)

7. Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется непосредственно в помещениях Министерства и в помещениях главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл, по телефону и электронной почте.

8. Сведения о телефонных номерах для справок (консультаций) размещаются на информационных стендах Министерства и информационных стендах в помещениях главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл.

9. Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах, сроках предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращения по электронной почте, по справочным телефонам Министерства и телефонам должностных лиц Министерства.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

а) местонахождение Министерства и должностных лиц Министерства, часы приема, номера телефонов, адрес электронной почты;

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

б) перечень государственных функций (государственных услуг), исполняемых (предоставляемых) Министерством;

в) процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

г) порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, его должностных лиц;

д) порядок рассмотрения обращений заявителей;

е) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) образцы заявлений и методические рекомендации по их заполнению;

з) бланки платежных документов;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

к) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

л) ответы на вопросы заявителей в режиме реального времени.

11. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

а) текст настоящего Административного регламента;

б) сведения о перечне оказываемых государственных услуг;

в) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

г) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур ([приложение N 2](#) к Административному регламенту);  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

д) перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;

е) образцы заявлений ([приложение N 3](#) к Административному регламенту);  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

ж) адреса электронной почты Министерства и главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл, адрес официального сайта Министерства, адрес Регионального портала <http://pgu.gov.mari.ru> и адрес Единого портала <http://www.gosuslugi.ru>;

з) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в здании Министерства и в помещениях главных государственных инспекторов - главных государственных инженеров-инспекторов городов и районов Республики Марий Эл.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

12. Информирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства.

13. При ответе на личные обращения, обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, должностному лицу Министерства следует руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

14. Телефонные обращения юридических и физических лиц принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц Министерства, которые непосредственно взаимодействуют с получателями услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с

информации о наименовании органа власти, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - выдача образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным образовательным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

### Наименование органа государственной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

16. Органом исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющим государственную услугу, является Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги запрещено 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, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

### Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса (далее - Свидетельство);

- выдача мотивированного отказа в выдаче Свидетельства.

### Срок предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства письменно уведомляет заявителя с указанием основания для отказа в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009, N 7; Собрание

законодательства от 04.08.2014 N 31, ст. 4398);

**Конституцией** Республики Марий Эл (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 1997, N 11, ст. 402; 1998, N 1, ст. 1; 2000, N 3, ст. 64, N 7, ст. 186; 2001, N 1, ст. 1, 2, N 6, ст. 261, 262; 2003, N 7, ст. 191; 2004, N 7 (часть I), ст. 182, 3 10, ст. 278; 2005, N 7, ст. 278; 2006, N 11, ст. 402);

Гражданским **кодексом** Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 51, ст. 6288; 2002, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 13, ст. 1179; N 46, ст. 4434; N 52, ст. 5034; 2005, N 1, ст. 15, 45; N 13, ст. 1080; N 19, ст. 1752; N 30, ст. 3100; 2006, N 6, ст. 636; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 39; N 5, ст. 558; N 17, ст. 1929; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993, 4015; N 41, ст. 4845; N 44, ст. 5282; N 45, ст. 5428; N 49, ст. 6048; N 50, ст. 6247; 2008, N 17, ст. 1756; N 29, ст. 3418; N 52, ст. 6235; 2009, N 1, ст. 16; N 15, ст. 1778; N 29, ст. 3582; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 7, ст. 901; N 30, ст. 4564, 4596; N 43, ст. 5972; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, N 25, ст. 3268; 2013, N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4084; N 49, ст. 6346; N 51, ст. 6683, 6699; N 52, ст. 6981; 2014, N 11, ст. 1100, N 30, ст. 4218, 4223, 4225);

Налоговым **кодексом** Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, N 32, ст. 3341; 2001, N 1 (ч. 2), ст. 18, N 23, ст. 2289, N 33 (ч. 1), ст. 3413, N 33 (ч. 1), ст. 3429, N 49, ст. 4554, N 49, ст. 4564, N 53 (ч. 1), ст. 5015, N 53 (ч. 1), ст. 5023; 2002, N 1 (ч. 1), ст. 4, N 22, ст. 2026, N 30, ст. 3021, N 30, ст. 3027, N 30, ст. 3033, N 52 (ч. 1), ст. 5132; 2003, N 1, ст. 2, N 1, ст. 6, N 1, ст. 8, N 19, ст. 1749, N 21, ст. 1958, N 22, ст. 2066, N 23, ст. 2174, N 24, ст. 2432, N 26, ст. 2567, N 27 (ч. 1), ст. 2700, N 28, ст. 2874, N 28, ст. 2879, N 28, ст. 2886, N 46 (ч. 1), ст. 4435, N 46 (ч. 1), ст. 4443, N 46 (ч. 1), ст. 4444, N 50, ст. 4849, N 52 (ч. 1), ст. 5030, N 52 (ч. 1), ст. 5038; 2004, N 15, ст. 1342, N 27, ст. 2711, N 27, ст. 2713, N 27, ст. 2715, N 30, ст. 3083, N 30, ст. 3084, N 30, ст. 3088, N 31, ст. 3219, N 31, ст. 3220, N 31, ст. 3222, N 31, ст. 3231, N 34, ст. 3517, N 34, ст. 3518, N 34, ст. 3520, N 34, ст. 3522, N 34, ст. 3523, N 34, ст. 3524, N 34, ст. 3525, N 34, ст. 3527, N 35, ст. 3607, N 41, ст. 3994, N 45, ст. 4377, N 49, ст. 4840; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 9, N 1 (ч. 1), ст. 29, N 1 (ч. 1), ст. 30, N 1 (ч. 1), ст. 34, N 1 (ч. 1), ст. 38, N 21, ст. 1918, N 23, ст. 2201, N 24, ст. 2312, N 25, ст. 2427, N 25, ст. 2428, N 25, ст. 2429, N 27, ст. 2707, N 27, ст. 2710, N 27, ст. 2717, N 30 (ч. 1), ст. 3101, N 30 (ч. 1), ст. 3104, N 30 (ч. 1), ст. 3112, N 30 (ч. 1), ст. 3117, N 30 (ч. 1), ст. 3118, N 30 (ч. 2), ст. 3128, N 30 (ч. 2), ст. 3129, N 30 (ч. 2), ст. 3130, N 43, ст. 4350, N 50, ст. 5246, N 52 (ч. 1), ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, N 1, ст. 16, N 3, ст. 280, N 10, ст. 1065, N 12, ст. 1233, N 23, ст. 2380, N 23, ст. 2382, N 27, ст. 2881, N 30, ст. 3295, N 31 (ч. 1), ст. 3433, N 31 (ч. 1), ст. 3436, N 31 (ч. 1), ст. 3443, N 31 (ч. 1), ст. 3450, N 31 (ч. 1), ст. 3452, N 43, ст. 4412, N 45, ст. 4627, N 45, ст. 4628, N 45, ст. 4629, N 45, ст. 4630, N 45, ст. 4738, N 47, ст. 4819, N 50, ст. 5279, N 50, ст. 5286, N 52 (ч. 1), ст. 5138, N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. 1), ст. 7, N 1 (ч. 1), ст. 20, N 1 (ч. 1), ст. 31, N 1 (ч. 1), ст. 39, N 13, ст. 1465, N 21, ст. 2461, N 21, ст. 2462, N 21, ст. 2463, N 22, ст. 2563, N 22, ст. 2564, N 23, ст. 2691, N 31, ст. 3991, N 31, ст. 4013, N 31, ст. 3991, N 31, ст. 4013, N 45, ст. 5416, N 45, ст. 5417, N 45, ст. 5432, N 46, ст. 5553, N 46, ст. 5554, N 46, ст. 5557, N 49, ст. 6045, N 49, ст. 6046, N 49, ст. 6071, N 50, ст. 6237, N 50, ст. 6245, N 50, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1942, N 26, ст. 3022, N 27, ст. 3126, N 30 (ч. 1), ст. 3577, N 30 (ч. 1), ст. 3591, N 30 (ч. 1), ст. 3611, N 30 (ч. 1), ст. 3614, N 30 (ч. 2), ст. 3616, N 42, ст. 4697, N 48, ст. 5500, N 48, ст. 5503, N 48, ст. 5504, N 48, ст. 5519, N 49, ст. 5723, N 49, ст. 5749, N 52 (ч. 1), ст. 6218, N 52 (ч. 1), ст. 6219, N 52 (ч. 1), ст. 6227, N 52 (ч. 1), ст. 6236, N 52 (ч. 1), ст. 6237; 2009, N 1, ст. 13, N 1, ст. 19, N 1, ст. 21, N 1, ст. 22, N 1, ст. 31, N 11, ст. 1265; N 18 (ч. 1), ст. 2147, N 23, ст. 2774, N 23, ст. 2775, N 26, ст. 3123, N 27, ст. 3383, N 29, ст. 3582, N 29, ст. 3598, N 29, ст. 3602, N 29, ст. 3625, N 29, ст. 3638, N 29, ст. 3639, N 29, ст. 3641, N 29, ст. 3642, N 30, ст. 3735, N 30, ст. 3739, N 39, ст. 4534, N 44, ст. 5171, N 45, ст. 5271, N 48, ст. 5711, N 48, ст. 5725, N 48, ст. 5726, N 48, ст. 5731, N 48, ст. 5732, N 48, ст. 5733, N 48, ст. 5734, N 48, ст. 5737, N 51, ст. 6153, N 51, ст. 6155, N 52 (ч. 1), ст. 6444, N 52 (ч. 1), ст. 6450, N 52 (ч. 1), ст. 6455; 2010, N 1, ст. 128);

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (часть I), ст.



4587, N 49 (часть V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, N 27, ст. 3480, N 30 (часть I), ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52 (часть I), ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26 (часть I), ст. 3366, "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 22 июля 2014 г.);

Федеральным **законом** от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; "Российская газета", N 270, 27.11.2014);

**Положением** о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. N 1291 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 51, ст. 4943; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 13, ст. 1345; 1998, N 6, ст. 760; 2001, N 53 (ч. II), ст. 5181; 2002, N 20, ст. 1859);

Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598); (в ред. **приказа** Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

**Законом** Республики Марий Эл от 07.03.2008 N 13-З "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Республике Марий Эл (Собрание законодательства Республики Марий Эл, N 4 (I), ст. 201; портал "Марий Эл официальная" ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 6 мая 2015 г., N 05052015010018);

**Постановлением** Правительства Республики Марий Эл от 3 марта 2010 г. N 48 "Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2010, N 4, ст. 178, N 8, ст. 424, N 12, ст. 569; 2011, N 2, ст. 115, N 3, ст. 160, N 6, ст. 318, N 8, ст. 434; 2012, N 1 (часть III), ст. 65, N 3, ст. 134; портал "Марий Эл официальная" ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 10 апреля 2013 г., N 10042013040108, 25 апреля 2013 г., N 25042013040131, 9 августа 2013 г., N 09082013040252, 21 августа 2013 г., N 21082013040260; 4 мая 2014 г., N 30042014040191; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 28 августа 2012 г. N 314 и от 30 мая 2013 г. N 178; 6 марта 2015 г. N 06032015040074).

**Приказом** Министерства сельского хозяйства и продовольствия 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)" ("Российская газета", 2000, N 37);

Методикой обследования органами Гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14.07.2000 N 9-34/484 и согласованной Министерством внутренних дел Российской Федерации 16.05.2000 N 1/10038 (далее - Методика) (документ опубликован не был).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления



20. Для предоставления государственной услуги заявителем в Министерство представляются:

- [заявление](#) установленного образца (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);

- копия общих сведений об образовательной организации ([приложение N 4](#) и [N 8](#) к настоящему Административному регламенту). Примечание: ([приложение N 4](#) распространяется на правоотношения, связанные с выдачей лицензии, а [приложение N 8](#) - на правоотношения, связанные с аккредитацией образовательных организаций);

- копия сведений о педагогических кадрах и укомплектованности штатов ([приложение N 5](#) к настоящему Административному регламенту);

- копия сведений о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса ([приложение N 6](#) к настоящему Административному регламенту);  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- копия сведений об обеспечении образовательного процесса учебной литературой ([приложение N 7](#) к настоящему Административному регламенту);

- копия устава образовательной организации;

- данные по аттестации обучающихся, выпуску и трудоустройству молодых рабочих, а также по трудоустройству выпускников за три последних года ([приложение N 9](#) к настоящему Административному регламенту);

- данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров ([приложение N 10](#) к настоящему Административному регламенту);

- сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения ([приложение N 11](#) к настоящему Административному регламенту);

- сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения ([приложение N 12](#) к настоящему Административному регламенту).

Сведения о материально-технической базе и оснащенности учебного процесса должны представляться отдельно по каждой подготавливаемой профессии (трактористов и машинистов самоходных машин).

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим пунктом, не допускается.

21. В случае направления заявителем документов в электронном виде через Региональный портал <http://pgu.gov.mari.ru> либо Единый портал <http://www.gosuslugi.ru>:

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- заявление должно быть заполнено заявителем в соответствии с представленными на Региональном портале <http://pgu.gov.mari.ru> либо Едином портале <http://www.gosuslugi.ru> электронными формами;

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от

13.04.2016 N 91)

- документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, должны быть отсканированы в формате Portable Document Format (PDF), сформированы в архив данных в формате ".zip" либо ".rar" и заверены простой электронной подписью.

(в ред. приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91, от 30.03.2017 N 66)

22. Документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, представляются должностному лицу Министерства посредством личного обращения заявителя либо направления заверенных копий документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) либо в электронном виде простой электронной подписью через Региональный портал <http://pgu.gov.mari.ru> и Единый портал <http://www.gosuslugi.ru> в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по выбору заявителя.

(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе. В случае подачи документов в электронном виде должностное лицо Министерства подтверждает факт их получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

Для подачи заявителем документов в электронном виде через региональный и Единый порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

(в ред. приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91, от 30.03.2017 N 66)

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

23. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, является документ об уплате государственной пошлины.

Заявитель вправе представить оригинал указанного документа самостоятельно, по собственной инициативе.

В случае, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно, должностное лицо Министерства осуществляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл по получению сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл для получения, в том числе в электронной форме, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, либо сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от

14.08.2017 N 164)

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены [главой 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [ч. 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

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

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- неполный перечень представленных документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- несоответствие представленных документов перечню представленных документов и требованиям, предусмотренным [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента;

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91; в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

- несоблюдение установленных условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие представленных документов установленным 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.

Федерации 14.07.2000 N 9-34/484 и согласованной Министерством внутренних дел Российской Федерации 16.05.2000 N 1/10038 (далее - Методика), требованиям;

б) несоответствие определенной согласно Методике потребности образовательной организации в учебных кабинетах;  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

в) несоответствие определенной согласно Методике потребности в учебных кабинетах по каждому предмету;

г) несоответствие определенной согласно Методике потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;

д) несоответствие определенной согласно Методике потребности в учебных самоходных машинах для практических занятий;

е) несоответствие определенной согласно Методике потребности материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательной организации.  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Для предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл по получению сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, и Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл для получения, в том числе в электронной форме, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, либо сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

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

28. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, факт уплаты которой подтверждается документом об уплате государственной пошлины либо ответом на межведомственный запрос в порядке, установленном [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента.

Размер взимания государственной пошлины установлен [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы (введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

28.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено. (п. 28.1 в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

30. Запрос заявителя при личном обращении к должностным лицам Министерства подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

31. Запрос, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, в день его поступления в Министерство. (в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. Помещения должностных лиц Министерства должны находиться вблизи от остановок общественного транспорта, в том числе быть доступными для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

33. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них 1 - для специализированной техники. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

34. Получателям услуги обеспечиваются комфортные условия прохождения административных процедур, связанных с выдачей образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным образовательным организациям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин, в том числе гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения, удобный график работы должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

35. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

36. Получатели государственной услуги должны обладать информацией о фамилии, имени, отчестве и должности лиц, которые их обслуживают. Для этого должностные лица Министерства обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

37. В помещении Министерства оборудуются места для ожидания приема, имеющие стулья, столы, стойки для возможности оформления документов, городской телефон.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

38. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- б) своевременное полное информирование о государственной услуге;
- в) обоснованность отказов предоставления государственной услуги;
- г) получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

д) исключен. - [Приказ](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124;

[д](#)) ресурсное обеспечение исполнения административных процедур.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 30 минут, а количество взаимодействий - трех раз.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке

предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Региональном портале и на Едином портале.  
(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

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

39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

40. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг отсутствует.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

41. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация заявления и документов и их рассмотрение;

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

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

в) проведение анализа представленных документов;



(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

г) проведение обследования образовательной организации и выдача [заключения](#) (приложение N 13 к настоящему Административному регламенту);

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

д) оформление и выдача Свидетельства;

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

е) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91.

#### Прием, регистрация заявления и документов и их рассмотрение

42. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента.

При поступлении заявления и документов в электронном виде должностное лицо Министерства распечатывает поступившие заявление и документы, регистрирует факт их получения в журнале регистрации и направляет заявителю подтверждение об их получении.

При поступлении заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо Министерства вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации.

Должностное лицо Министерства при личном обращении заявителя и при получении от него заявления и документов по почте или в электронном виде осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента.

В случае несоответствия представленных документов перечню документов и требованиям, предусмотренным [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, подписывает, регистрирует и направляет заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

В случае соответствия документов перечню документов и требованиям, предусмотренным [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства принимает решение о дальнейшем анализе представленных документов.

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства посредством направления заявителю уведомления об отказе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае

поступления заявления и документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, в электронном виде уведомление об отказе также направляется заявителю в электронном виде, если об этом указано в заявлении.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы (организации), участвующие в предоставлении  
государственной услуги  
(введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления, а также отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является должностное лицо отдела, ответственное за предоставление государственной услуги. Должностное лицо Министерства направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в следующие органы (организации):

1) Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл по получению сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл для получения, в том числе в электронной форме, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, либо сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в отношении физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги, согласованной с соответствующим государственным органом (организацией), участвующим в предоставлении государственной услуги, в целях реализации положений [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать двух рабочих дней со дня получения должностным лицом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры

являются получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, и их регистрация.

#### Проведение анализа представленных документов

44. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения о проведении анализа представленных документов.

Критерии и конкретные показатели оценки уровня оборудования и оснащенности образовательного процесса, а также методика их расчета устанавливается Методикой.

После принятия соответствующего решения должностное лицо Министерства проводит анализ представленных документов расчетным путем в соответствии с пунктами 11 - 14 раздела II Методики на предмет:

- потребности образовательной организации в учебных кабинетах;  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- потребности в учебных кабинетах по каждому предмету;

- потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;

- потребности в учебных самоходных машинах для практических занятий.

После анализа представленных документов должностное лицо Министерства в соответствии с пунктом 15 раздела II Методики проводит обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательной организации.

После проведения расчетов инспектор сопоставляет их с представленными заявителем табличными данными и делает соответствующие выводы:

- о проведении обследования в случае соответствия представленных материалов расчетным данным;

- при несоответствии представленных материалов расчетным данным принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При соответствии всех сведений, представленных в документах заявителем согласно [пункту 20](#) настоящего Административного регламента, расчетным данным, определенным разделом II Методики, в однодневный срок со дня окончания анализа:

- должностным лицом Министерства принимается решение о проведении обследования образовательного учреждения;

- должностное лицо Министерства готовит проект приказа о проведении обследования образовательной организации с указанием даты проведения обследования (далее - приказ о проведении обследования);

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл утверждается проект приказом о проведении обследования.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

На основании приказа должностное лицо Министерства в однодневный срок со дня утверждения приказа готовит уведомление о дате проведения обследования и направляет его с копией приказа заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения данной административной процедуры является приказ о проведении обследования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа в течение одного рабочего дня после дня принятия решения.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, за исключением случая, когда отказывается в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

#### Проведение обследования образовательной организации и выдача заключения

45. Основанием для начала данной административной процедуры является приказ о проведении обследования.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Критерии и конкретные показатели оценки уровня оборудования и оснащенности образовательного процесса, а также методика их расчета устанавливается Методикой.

При проведении обследования образовательной организации должностное лицо Министерства в соответствии с разделом II Методики осуществляет проверку наличия:

- учебных кабинетов (классов), лабораторий и мастерских, оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями;

- закрытой от движения площадки или трактордрома;

- учебных самоходных машин.

Потребность образовательной организации в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских определяется в соответствии с пунктом 11 раздела II Методики.

В кабинетах (классах) для теоретических занятий проверяется наличие:

- рабочего места (кафедры) преподавателя;

- классной доски;

- столов и стульев из расчета одновременной посадки тридцати человек и при необходимости демонстрационного стола для показа отдельных узлов и деталей;

- учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

В лабораториях проверяется наличие учебных мест для отработки заданий по всем темам предметов и оснащенных рабочим столом (верстаком), учебным оборудованием, комплектом инструментов, приборов и приспособлений, учебной документацией.

Проверка учебных мест осуществляется с учетом следующих требований:

- рационального и полного использования полезной площади;

- технической эстетики;

- установки крупных механизмов и частей самоходных машин на соответствующие подставки;

- лаборатории и мастерские с действующими самоходными машинами и двигателями должны иметь вентиляцию и трубопроводы для отвода наружу отработанных газов.

Результаты расчетов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, учебных самоходных машин в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения анализа сопоставляются должностным лицом Министерства с данными, представленными заявителем, и делаются соответствующие выводы.

Результатом исполнения данной административной процедуры является:

- принятие решения о выдаче Свидетельства;

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

- принятие решения об отказе в выдаче Свидетельства.

В случае принятия решения о выдаче Свидетельства должностное лицо Министерства в срок не позднее одного рабочего дня после дня завершения проведения обследования образовательной организации составляет [заключение](#) по установленной форме (приложение N 13 к настоящему Административному регламенту), и в этот же день должностное лицо Министерства ознакомляет заявителя под роспись с указанным заключением.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня окончания проведения анализа.

#### Оформление и выдача Свидетельства

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

46. Основанием для начала данной административной процедуры является выдача заявителю положительного [заключения](#) должностного лица Министерства (приложение N 13 к настоящему Административному регламенту).

Должностное лицо Министерства заполняет Свидетельство по установленной форме ([приложение N 14](#) к настоящему Административному регламенту), подписывает и скрепляет ее печатью.

Должностное лицо Министерства:

- уведомляет заявителя о необходимости получения Свидетельства посредством почтовой, факсимильной электронной связи или лично (по телефону);

- выдает заявителю Свидетельство под расписку о получении Свидетельства;

- приобщает расписку к материалам дела.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня выдачи заявителю положительного заключения.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю Свидетельства.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

(введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.08.2017 N 164)

47. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале.

Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении:

- а) лично или через своего законного представителя (доверенного лица);
- б) в электронной форме, в том числе с Единого портала или по электронной почте.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в электронном виде (при наличии соответствующих технических возможностей) для первоначальной обработки и проверки содержащихся в них сведений.

При обработке документов, представленных в электронном виде, должностное лицо Министерства обязано направить заявителю в течение 1 рабочего дня после дня окончания обработки документов уведомление о принятом решении. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства уведомляет заявителя о том, что заявитель должен явиться с подлинниками документов к должностному лицу Министерства для их сдачи и последующего предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.11.2017 N 240)

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процессе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения должностных лиц Министерства.

#### Блок-схема предоставления государственной услуги

48. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами

Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется посредством проведения по решению министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл (далее - Министр) проверки предоставления государственной услуги (плановой или внеплановой) на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги.

50. Для обеспечения текущего контроля используется служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц Министерства.

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

51. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей, содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей Министерством, должностным лицом Министерства при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с утверждаемым Министром планом проведения плановых проверок на текущий год.

52. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

53. Проверка предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги. По результатам проверки предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки.

В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

54. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным



нарушениям, несоблюдение прав проверяемых заявителей, совершение противоправных действий.

55. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

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

56. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться как со стороны заявителя в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов, а также со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций в рамках общественного контроля.

57. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов заявителя при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав проверяемых заявителей, совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с [разделом V](#) настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

58. Общественный контроль со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций осуществляется посредством обращения:

в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки заявителей, являющихся членами объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций;

в суд в защиту нарушенных при проведении проверок прав и (или) законных интересов заявителей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

59. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства размещается на информационном стенде Министерства, на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Региональном портале и на Едином портале. (абзац введен [приказом](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 14.06.2017 N 124)

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и

действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

61. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих Министру, обратившись с жалобой в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

62 Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

63. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

64. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

65. Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностным лицом Министерства в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Жалоба может быть направлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

67. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

68. Жалоба рассматривается Министерством, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственных служащих. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.

69. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

д) 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 Республики Марий Эл;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

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

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

72. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

73. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

76. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

77. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.08.2016 N 170)

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 15.08.2016 N 170)

78. Решение по жалобе заявителем может быть обжаловано в суд по правилам гражданского судопроизводства в порядке, предусмотренном [главой 25](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ МИНИСТЕРСТВА, ВРЕМЕНИ  
ПРИЕМА ГРАЖДАН И СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Министерство располагается по адресу:

г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 41.

Почтовый адрес Министерства:

424000, г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 41.

Запись на прием граждан проводится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00 час., в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00 час. по телефону в г. Йошкар-Оле 45-58-79 или по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 41, каб. 520.

Прием граждан главным государственным инженером-инспектором по Республике Марий Эл проводится по понедельникам с 14.00 до 17.00 час.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Телефон: (8362) 45-70-41

Факс: (8362) 41-71-22

Прием граждан заместителем главного государственного инженера-инспектора по Республике Марий Эл проводится по средам с 14.00 до 17.00 час.

(в ред. [приказа](#) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

Телефон: (8362) 45-88-49

Факс: (8362) 41-71-22

Примечание: в праздничные дни прием не ведется.

В предпраздничные дни прием осуществляется с 14.00 до 16.00.

Адрес электронной почты: [minselhoz@aris.mari.ru](mailto:minselhoz@aris.mari.ru), [gostehnadzor@aris.mari.ru](mailto:gostehnadzor@aris.mari.ru).

Адрес сайта: <http://portal.mari.ru.minselhoz>

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОЧТЫ ГЛАВНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНСПЕКТОРОВ - ГЛАВНЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНЖЕНЕРОВ-ИНСПЕКТОРОВ РАЙОНОВ И  
ГОРОДОВ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

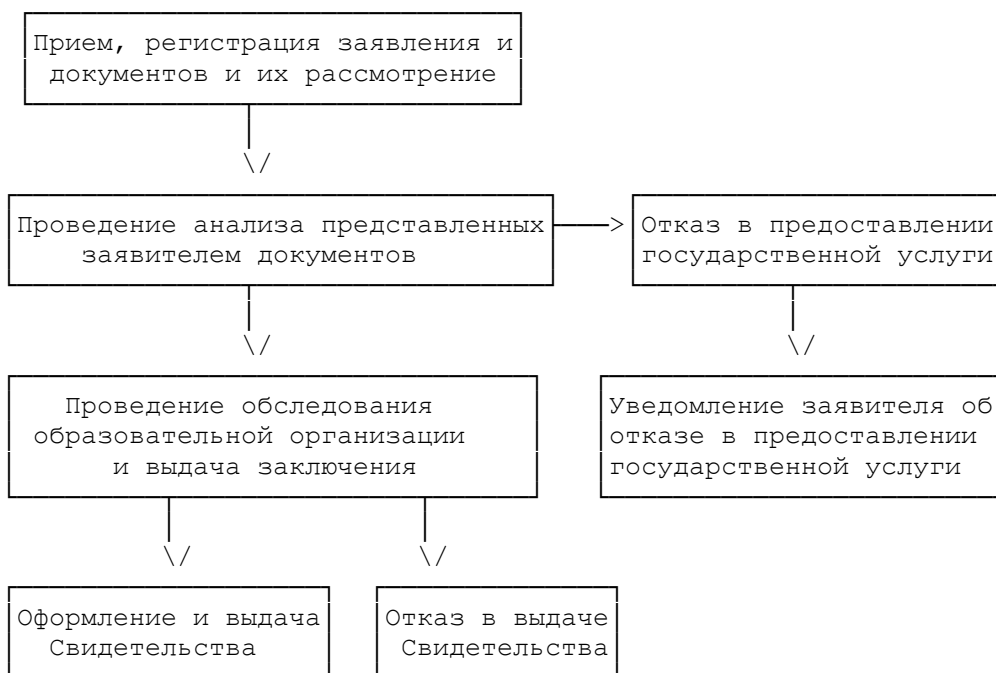
№ п/п	Адрес инспекции	Должность специалиста	Номера телефонов, адрес электронной почты
1	Волжский район, г. Волжск, ул. Советская, 29	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по городу Волжску и Волжскому району	(8 231) 2-10-94 <a href="mailto:gtn_volzhs@aris.mari.ru">gtn_volzhs@aris.mari.ru</a>
2	Горномарийский район, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, 14	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по городу Козьмодемьянску и Горномарийскому району	(8 232) 7-23-66 <a href="mailto:gtn_gornomari@aris.mari.ru">gtn_gornomari@aris.mari.ru</a>
3	Звениговский район, г. Звенигово, ул. Ленина, 39	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по Звениговскому району	(8 245) 7-47-05 <a href="mailto:gtn_zvenigovo@aris.mari.ru">gtn_zvenigovo@aris.mari.ru</a>
4	Килемарский район, п. Килемары, ул. Садовая, 55	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по Килемарскому и Юринскому районам	(8 243) 2-15-30 <a href="mailto:gtn_kilemary@aris.mari.ru">gtn_kilemary@aris.mari.ru</a>
5	Куженерский район, п. Куженер, ул. Ст. Лебедева, 20а	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по Куженерскому району	(8 237) 9-17-68 <a href="mailto:gtn_kuzhener@aris.mari.ru">gtn_kuzhener@aris.mari.ru</a>
6	Мари-Турекский район, п. Мари-Турек, ул. Советская, 43	главный государственный инспектор - главный государственный инженер-инспектор по Мари-Турекскому району	(8 234) 9-46-70 <a href="mailto:gtn_mariturek@aris.mari.ru">gtn_mariturek@aris.mari.ru</a>

		району	
7	Медведевский район, п. Медведево, ул. Советская, 22	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Медведевскому району	58-38-65 gtn_megvedevo@aris.mari.r u
8	Моркинский район, п. Морки, ул. Трудовые резервы, 26	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Моркинскому району	(8 235) 9-13-60 gtn_morki@aris.mari.ru
9	Новоторъяльский район, пгт Новый Торъял, ул. Юбилейная, 2	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Новоторъяльскому району	(8 236) 9-25-45 gtn_ntoryal@aris.mari.ru
10	Оршанский район, п. Оршанка, ул. Советская, 109	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Оршанскому району	(8 241) 2-34-28 gtn_orshanka@aris.mari.ru
11	Параньгинский район, п. Параньга, ул. Новая, 9а	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Параньгинскому району	(8 239) 4-13-62 gtn_paranga@aris.mari.ru
12	Сернурский район, п. Сернур, ул. Коммунистическая, 58	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Сернурскому району	(8 233) 9-78-41 gtn_sernur@aris.mari.ru
13	Советский район, п. Советский, ул. Свободы, 5	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Советскому району	(8238) 9-59-96 gtn_sovetsky@aris.mari.ru
14	Юринский район, п. Юрино, ул. Центральный пр-т, 13	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по Килемарскому и Юринскому районам	(8 244) 3-31-85 gtn_urino@aris.mari.ru
15	г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, 41	главный государственный инспектор - главный государственный инженер- инспектор по городу Йошкар- Оле	45-22-99 gtn_yola@aris.mari.ru



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА  
СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ВЫДАЧЕ УКАЗАННЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПОДГОТОВКИ  
ТРАКТОРИСТОВ-МАШИНИСТОВ (ТРАКТОРИСТОВ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)



Главному государственному  
инспектору – главному  
государственному инженеру-  
инспектору \_\_\_\_\_

района (города)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тип, вид образовательной организации,

\_\_\_\_\_  
наименование в соответствии с Уставом, адрес (место нахождения)  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации на ведение

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

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 образовательной организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М. П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ  
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Вид образовательной организации \_\_\_\_\_  
(государственная, муниципальная, частная)

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_

Реализуемые образовательные программы \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, очно- заочная, заочная)	Срок обучения	Возрастной ценз абитуриентов	Количество обучающихся	Платное, бесплатное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т.д.						



Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

**СВЕДЕНИЯ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРАХ И УКОМПЛЕКТОВАННОСТИ ШТАТОВ**

Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)  
дата

N п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование: образовательная организация высшего образования, год окончания, специальность по диплому	Преподаваемый предмет дисциплина	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8



Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

---

подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**СВЕДЕНИЯ**  
**ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)  
(дата)

N 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 образовательной организации

\_\_\_\_\_   
подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Марий Эл от 13.04.2016 N 91)

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**  
**ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Подготовлено рабочих (специалистов)

N	Профессия	Срок	2__ г.	2__ г.	2__ г.	всего
---	-----------	------	--------	--------	--------	-------

п/п	(специальность)	обучения				
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3 и т.д.						

Общие сведения об образовательной организации заполняются и подготавливаются исполнительным органом образовательной организации

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



отличием											
Количество обучающихся, прошедших итоговую аттестацию	не										

ДАнные по трудоустройству выпускников за три последних года

N п/п	Профессии	Подготовлено				В том числе:											
		всего	в том числе:			трудоустроено согласно заявке			предоставлено право свободного трудоустройства			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

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДАННЫЕ О КАЧЕСТВЕННОМ И КОЛИЧЕСТВЕННОМ СОСТАВЕ РУКОВОДЯЩИХ  
И ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

N п/п	Фамилия , имя, отчество	Занима емая должн ость	Образо вание	Специ альнос ть	Препо д авател и	Мастера	Повышение квалификации			Стаж работы			Звание, категор ия, разряд, класс	Год рожд ения
					какие предме ты препод аю	предыду щая (дата, адрес)	преды дущая (дата, адрес)	после дня (дата, адрес)	общий	педаго гическ ий	в данном учебно м заведен ии			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ  
ОБ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЕ ДЛЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_   
подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ  
ОБ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЕ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_   
подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации  
располагает, не располагает условиями, соответствующими требованиям

(ненужное зачеркнуть)

к оборудованию и оснащенности образовательного процесса для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям и может, не может иметь государственную аккредитацию, лицензию на право

(ненужное зачеркнуть)

(ненужное зачеркнуть)

ведения образовательной деятельности.

М.П. Подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

главного государственного инспектора - главного государственного инженера-инспектора

района (города)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен) руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
подпись Ф.И.О.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО  
А 00000**

Регистрационный N \_\_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство  
подтверждает соответствие проведения осуществить \_\_\_\_\_  
(лицензирование, аккредитацию)  
образовательной деятельности по следующим профессиям (специальностям)  
(подготовка, переподготовка, повышение квалификации):

(ненужное зачеркнуть)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес образовательной организации)

Условия для \_\_\_\_\_ на право подготовки трактористов  
(лицензирования, аккредитации)  
и машинистов самоходных машин соответствуют требованиям оборудования и  
оснащенности образовательного процесса.

М.П. Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

главного государственного инспектора -  
главного государственного инженера-инспектора

\_\_\_\_\_ по району (городу)