

УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҮЗЙӨРЕШЛЕ МАШИНАЛАР ҺӘМ
БАШКА ТӨР ТЕХНИКАНЫҢ
ТЕХНИК ТОРЫШЫНА
КУЗӘТЧЕЛЕК ИДАРӘСЕ

ПРИКАЗ
16.05.2018

г. Казань

БОЕРЫК
01.05/122-нр

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
<i>"06" 06. 2018</i> г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <i>4704</i>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Положением об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 24.06.2013 № 01-05/101-пр «Об утверждении Административного регламента Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса».

3. Сектору регистрации, автоматизированного учета и специальной работы (М.Ш.Аймалетдинов) разместить настоящий приказ на сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'P.R. Ziadinov'.

Р.Р. Зиатдинов

Утвержден приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 16.05.2018 № 01.05/122-мф

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление), территориальными отделами Управления Гостехнадзора Республики Татарстан (далее – отдел Управления).

1.4.1. Информация о местонахождении Управления, отделов Управления, справочные телефоны, адреса электронной почты указаны в приложении № 12 к Регламенту.

График работы Управления, отдела Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отдела Управления, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Управления.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Управления.

1.4.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается и предоставляется:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления и отделов Управления для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Управления (<http://www.gtn.tatarstan.ru>);
- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) при устном обращении в Управление и отделы Управления (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление и отделы Управления (электронные адреса указаны в приложении № 12 к Регламенту).

1.5. Правовые основания предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, с учетом внесенных изменений);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (далее - Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст.3340, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

приказ Федерального казначейства от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении порядка ведения государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее – приказ № 11н) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 25 июля, номер опубликования: 0001201707250018);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан» (далее - Положение об Управлении

Гостехнадзора, постановление КМ РТ № 1064) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 9, ст. 0321, с учетом внесенных изменений);

постановление Государственного Комитета Республики Татарстан по тарифам от 23.12.2016 № 7-22/т «Об установлении размера сборов за оказание услуг при проведении государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в агропромышленном комплексе» (далее – постановление № 7-22/т) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан PRAVO.TATARSTAN.RU, 2017, 20 января).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса - заключение о наличии или об отсутствии необходимых условий для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям;

ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

Гостехнадзор эксперт – программное обеспечение по учету тракторов и другой самоходной техники Управления Гостехнадзора Республики Татарстан;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.	Федеральный закон № 273-ФЗ; Положение об Управлении Гостехнадзора
2.2. Наименование органа исполнительной власти предоставляющего государственную услугу	Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан и территориальные отделы Управления.	постановление КМ РТ № 1064
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.	Положение об Управлении Гостехнадзора
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления	<p>Пять рабочих дней – при предоставлении всех документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Регламента.</p> <p>Семь рабочих дней - при предоставлении не всех документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Регламента.</p> <p>Один рабочий день - для выдачи дубликата взамен утраченного или порчи свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.</p> <p>Приостановления срока предоставления государственной</p>	

<p>государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>услуги не предусмотрено.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление (приложение 1). 2. Общие сведения об образовательной организации (приложение 2). 3. Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение 3). 4. Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса (приложение 4). 5. Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой (приложение 5). 6. Соответствие учебных площадей СНиПам (приложение 6). 7. Данные по аттестации обучающихся (приложение 7). 8. Данные по трудоустройству выпускников за три последних года (приложение 8). 9. Данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров (приложение 9). 10. Сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение 10). 11. Сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение 10). <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел Управления. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Управления.</p>	

	<p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>1. Сведения об оплате государственной пошлины (Управление Федерального казначейства Республики Татарстан).</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	

<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены. Основанием для отказа предоставления государственной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, в полном объеме; - отсутствие информации об оплате государственной пошлины за выдачу документа о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса; - несоответствие образовательного организации данным, указанным в представленных документах. 	

	В перечисленных случаях проверка образовательного организации не проводится и составляется заключение.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	<p>За выдачу документа о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.</p> <p>В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.</p>	ст. 333.33 Налогового кодекса РФ
2.11. 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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Подача документов на предоставление государственной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса	В день подачи заявления и документов.	

заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Управления в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также</p>	

<p>предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Управления;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах</p>	
---	---	--

	<p>многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.gtn.tatarstan.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан http://www.uslugi.tatarstan.ru.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Управления с последующим предъявлением оригиналов документов.</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю;
- проверка предоставленных документов;
- формирование и направление запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;
- проведения обследования образовательного организации;
- принятие решения (отказа) об оказании государственной услуги;
- выдача заявителю результата государственной услуги;
- исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 13 к Регламенту.

3.2. Оказание консультаций заявителю, оказания помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Управление и/или отделы Управления лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Управления и/или отделов Управления консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

При необходимости оказать помощь при заполнении бланка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения свидетельства.

3.3. Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в отдел Управления подается заявление на проведение обследования образовательного организации с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

- прием документов;
- проверка документов на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: отказ в приеме документов.

3.5. После проверки представленных документов главный государственный инженер-инспектор получает сведения об оплате государственной пошлины через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

Результат процедуры: получение сведений об оплате государственной пошлины.

3.6. После получения сведений из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан главным государственным инженером-инспектором отдела Управления принимается решение о проведении обследования образовательного организации, анализа и обследования кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: документы, сведения, являющиеся результатом ответа на запрос, направленные в отдел Управления, принятие главным государственным инженером-инспектором решения о проведении анализа и обследования образовательного организации.

3.7. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления в назначенный день:

проводится обследование образовательного организации, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, оборудования, технических средств обучения, наглядных пособий, трактодрома, учебных самоходных машин;

сопоставляется наличие кабинетов, лабораторий, мастерских и самоходных машин с табличными (расчетными, представленными для анализа) данными и делаются выводы об оснащенности образовательного процесса;

проводится анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательного организации путем изучения личных дел, сопоставление с данными, представленными для анализа, делаются выводы о соответствии профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и необходимой квалификации;

анализируется учебная документация на соответствие учебных планов по профессиям и специальностям перечню профессий и специальностей организаций начального профессионального образования для подготовки рабочих.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в назначенный день.

Результат процедуры: проведение обследования, анализ по итогам проведения обследования.

3.8. Главным государственным инженером-инспектором, на основании анализа представленных документов и обследования образовательной организации, материальной базы и средств обеспечения учебного процесса, составляется заключение о наличии или об отсутствии необходимых условий для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям (приложение 11).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется после проведения анализа с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заключение о наличии или об отсутствии необходимых условий для оказания образовательных услуг.

3.9. В случае положительного заключения главным государственным инженером-инспектором оформляется свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется письмом, с указанием причин отказа, а также по телефону и (или) электронной почте.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформленное свидетельство либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Главным государственным инженером-инспектором выдается руководителю образовательной организации свидетельство под роспись в журнале выдачи свидетельств либо направляется письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданное свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. В случае утраты или порчи свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается отделом Управления, оформившим указанное свидетельство, по заявлению руководителя образовательной организации или его представителя после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление о выдаче дубликата взамен утраченного или испорченного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

Выдача дубликата взамен утраченного или испорченного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса осуществляется на основании зарегистрированного заявления.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата взамен утраченного или испорченного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса в журнале регистрации заявлений (Приложение 14).

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом указанным в заявлении, о готовности документа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: выдача дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

3.12. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ.

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор:

1) осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений (Приложение 15);

2) переоформляет документ в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом указанным в заявлении, о переоформленном документе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

3.13. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления, должностными лицами отдела Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Управления и должностными регламентами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);
соблюдения сроков и порядка приема документов;
соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отделов Управления), участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Управления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела Управления подаются в Управление на имя заместителя начальника или начальника Управления.

Решения и действия (бездействие) заместителя начальника (начальника Управления) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления <http://gtn.tatarstan.ru>, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или

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, или 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, или государственного служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, и 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование _____
(тип, вид образовательного организации, наименование в
соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

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

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного
процесса

Общие сведения об образовательной организации

План учебного заведения _____
(УНПО, ССУЗ, лицей и т. д.)

Вид учебного заведения _____
(государственное, негосударственное)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Учредитель _____

Предприятия-заказчики кадров _____

Реализуемые образовательные программы _____

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

Предельный контингент за год _____

База _____
(типовая, нетиповая, приспособленная)

Учебный корпус _____
(ученических мест) (количество учебных кабинетов)

Мастерские _____
(ученических мест) (количество учебных мастерских)

Учебный полигон _____
(площадь)

Столовая _____
(посадочных мест)

Спортивный зал _____
(кв. м)

Кадры: _____
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

Мастеров п/о _____
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

Преподавателей _____
(по штату) (фактически) (в том числе совместителей)

Подготовлено рабочих (специалистов)

№ п/п	Профессия (специальность)	Срок обучения	20__г.	20__г.	20__г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3 и т.д.						

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности образовательного процесса

Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов.
Наименование учебной организации в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
дата

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса по подготовке

указать профессию
Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(дата)

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

М.П. «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой

Наименование учебной организации в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
дата

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Соответствие учебных площадей СНИПам

№ п/п	Помещения	Требуется кв.м. на 1 –го чел. По СНИПу	Фактически имеется	Региональные поправки
1	2	3	4	5
1	Учебные кабинеты и групповые аудитории	1,7		
2	Учебные кабинеты русского и иностранных языков	2,4		
3	Лекционные поточные аудитории	1,2		
4	Учебные кабинеты по специальности	2,0-2,4		
5*	Лаборатории	2,4-3,0		
6**	Производственные помещения	Не менее 15 м куб.		

* Лаборатории площадью более 80 кв. м размещаются только в учебно-производственных помещениях.

** Производственные помещения с тяжелым оборудованием размещаются на первом этаже. Уровень производственного шума не должен превышать 90 дцБ.

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Данные по аттестации обучающихся, выпуска и трудоустройства молодых рабочих

Показатели: Всего выпущено, в том числе	Профессия, специальность			Профессия, специальность			Профессия, специальность		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям									
Количество выпускников, получивших повышенные разряды									
Количество выпускников, получивших установленные разряды									
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием									
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию									

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

(подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

Приложение 8
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса

Данные по трудоустройству выпускников за три последних года

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

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

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 10
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

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

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 образовательного организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 11
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги по выдаче свидетельства о
соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование образовательного организации)

Решение

Выдать _____

(наименование образовательного организации)

свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами
об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки
трактористов и машинистов самоходных машин.

Отказать _____

(наименование образовательного организации)

в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами
об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки
трактористов и машинистов самоходных машин.

(указать причины отказа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____

20__ г.

Приложение 12
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Наименование структурного подразделения Гостехнадзора РТ

Наименование структурного подразделения Гостехнадзора РТ	Код	Телефон	Индекс	Адрес
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Агрыз и Агрызскому муниципальному району	85551	2-20-43	422230	г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Азнакаево и Азнакаевскому муниципальному району	85592	7-02-76	423330	г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23А
Отдел Гостехнадзора РТ по Аксубаевскому муниципальному району	84344	2-89-18	423060	пгт Аксубаево, ул. Ленина, д. 8
Отдел Гостехнадзора РТ по Актанышскому муниципальному району	85552	3-13-16	423740	с. Актаныш, ул. Проспект Ленина, д. 7
Отдел Гостехнадзора РТ по Алексеевскому муниципальному району	84341	2-32-74	422900	п.г.т.Алексеевское, ул. Советская, д. 6
Отдел Гостехнадзора РТ по Алькеевскому муниципальному району	84346	2-16-68	422870	с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 58
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Альметьевск и Альметьевскому муниципальному району	8553	37-47-87	423450	г.Альметьевск, ул.Объездная, д. 65 пом.1002
Отдел Гостехнадзора РТ по Апастовскому муниципальному району	84376	21-4-54	422350	с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11
Отдел Гостехнадзора РТ по Арскому муниципальному району	84366	3-22-66	422000	пгт Арск, ул. Галактионова, д. 40
Отдел Гостехнадзора РТ по Атнинскому муниципальному району	84369	2-10-43	422750	с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Бавлы и Бавлинскому муниципальному району	85569	5-77-25	423930	г. Бавлы, ул. Вагапова, д. 46А
Отдел Гостехнадзора РТ по Балтасинскому муниципальному району	84368	2-52-28	422250	пгт Балтасы, ул. В.Булатова, д. 24/2
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Бугульма и Бугульминскому муниципальному району	85594	4-14-46	423230	г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Буинск и Буинскому муниципальному району	84374	3-15-97	422400	г. Буинск, ул. Космовского, д. 31
Отдел Гостехнадзора РТ по Верхнеуслонскому муниципальному району	84379	2-17-80	422570	с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 20
Отдел Гостехнадзора РТ по Высокогорскому муниципальному району	84365	2-36-79	422700	п. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Школьная, д 17
Отдел Гостехнадзора РТ по Дрожжановскому муниципальному району	84375	2-23-79	422470	Старое Дрожжаное, ул. Дзержинского, д. 6
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Елабуга и Елабужскому муниципальному району	85557	38-6-78	423604	г. Елабуга, ул. Т.Гиззата, д. 29
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Заинск и Заинскому муниципальному району	85558	7-08-15 (14)	423520	г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6
Отдел Гостехнадзора РТ по городу	84371	5-77-88	422540	г. Зеленодольск, ул.

Зеленодольск и Зеленодольскому муниципальному району				Ленина, д. 38
Отдел Гостехнадзора РТ по Кайбицкому муниципальному району	84370	2-11-15	422330	с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар, д. 15
Отдел Гостехнадзора РТ по Камско-Устьинскому муниципальному району	84377	2-19-09	422820	пгт. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2
Отдел Гостехнадзора РТ по Кукморскому муниципальному району	84364	2-74-86	422110	г. Кукмор, ул. Ленина, д. 28
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Лаишево и Лаишевскому муниципальному району	84378	2-81-80	422610	г. Лаишево, ул. Ленина, д. 31
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Лениногорск и Лениногорскому муниципальному району	85595	5-02-44	423250	г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Мамадыш и Мамадышскому муниципальному району	85563	3-35-89	422192	г. Мамадыш, ул. Советская, д. 2Б
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Менделеевск и Менделеевскому муниципальному району	85549	2-00-22	423650	г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Мензелинск и Мензелинскому муниципальному району	85555	3-27-92	423700	г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Отдел Гостехнадзора РТ по Муслимовскому муниципальному району	85556	2-59-96	423970	с. Муслимово, ул. Пушкина, д. 91А
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Нижнекамск и Нижнекамскому муниципальному району	8555	47-32-28	423550	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40
Отдел Гостехнадзора РТ по Новошешминскому муниципальному району	84348	2-21-37	423190	с. Новошешминск, ул. Ленина, д. 37А
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Нурлат и Нурлатскому муниципальному району	84345	2-06-93	423040	г. Нурлат, ул. Советская, д. 117
Отдел Гостехнадзора РТ по Пестречинскому муниципальному району	84367	3-06-59	422770	с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Отдел Гостехнадзора РТ по Рыбно-Слободскому муниципальному району	84361	2-34-97	422650	с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48 А
Отдел Гостехнадзора РТ по Сабинскому муниципальному району	84362	2-32-66	422060	с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52
Отдел Гостехнадзора РТ по Сармановскому муниципальному району	85559	2-50-57	423362	с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Болгар и Спасскому муниципальному району	84347	3-01-21	422840	г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Тетюши и Тетюшскому муниципальному району	84373	2-55-60	422370	г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 61
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Набережные Челны и Тукаевскому муниципальному району	8552	70-18-19	423800	г. Набережные Челны, пр. М. Джалиля, д. 46
Отдел Гостехнадзора РТ по Тюлячинскому муниципальному району	84360	2-16-11	422080	с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46
Отдел Гостехнадзора РТ Черемшанскому муниципальному району	84396	2-55-77	423100	с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Чистополь	84342	5-25-60	422980	г. Чистополь, ул.

и Чистопольскому муниципальному району				К.Маркса, д. 61Б
Отдел Гостехнадзора РТ по Ютазинскому муниципальному району	85593	2-73-13	423950	пгт. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38
Отдел Гостехнадзора РТ по городу Казань	843	273-54-50	420073	г. Казань, ул. Спортивная, д. 33

**ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

Район/город	ФИО	Эл.почта
Агрызский	Гимазов Камиль Вагизович	Kamil.Gimazov@tatar.ru
Азнакаевский	Хузяттов Руслан Маннафович	Ruslan.Huzyatov@tatar.ru
Аксубаевский	Бикмухаметов Ильдар Минсагитович	Bikmuhametov.Ildar@tatar.ru
Актанышский	Хакимов Ильдус Махиянович	Ildus.Hackimov@tatar.ru
Алексеевский	Бакиров Фанис Галимзянович	Fanis.Backirov@tatar.ru
Алькеевский	Петухов Андрей Николаевич	Petuhov.Andrey@tatar.ru
Альметьевский	Спиридонов Олег Николаевич	Oleg.Spiridonov@tatar.ru
Апастовский	Султанбеков Ирек Фатыхович	Irek.Sultanbekov@tatar.ru
Арский	Касимов Габдельхак Габделфартович	Gabdelhak.Kasimov@tatar.ru
Бавлинский	Талипов Альберт Магсумович	Albert.Talipov@tatar.ru
Атнинский	Сабиров Рафил Камилевич	Rafil.Sabirov@tatar.ru
Балтасинский	Габдрахманов Марат Ренатович	Gabdrahmanov.Mar@tatar.ru
Бугульминский	Попов Сергей Александрович	Popov.Sergey@tatar.ru
Буинский	Разбитнов Евгений Григорьевич	E.Razbitnov@tatar.ru
В.Услон	Сибгатуллин Дмитрий Ринатович	Dmitriy.Sibgatullin@tatar.ru
В.Горский	Гарипов Рашит Анварович	Garipov.Rashit@tatar.ru
Дрожжановский	Шайхатдаров Ильдар Иршатович	Ildar.Shayhatdarov@tatar.ru
Елабужский	Сафин Руслан Алфирович	Ruslan.Safin@tatar.ru
Заинский	Гончаров Валентин Григорьевич	Valentin.Goncharov@tatar.ru
Зеленодольский	Мухаметзянов Мансур Мунирович	Mansur.Muhametzyanov@tatar.ru
К.Устьинский	Гайнуллин Хамит Мирхатыпович	Hamit.Gaynullin@tatar.ru
Кайбицкий	Тимуршин Рушан Рамилевич	Timurshin.Rushan@tatar.ru
Кукморский	Имамиев Райнур Мухаматдинович	Raynur.Imamiev@tatar.ru
Лаишевский	Гараев Радик Анварович	Radik.Garaev@tatar.ru
Лениногорский	Галимов Ильнур Наилевич	Ilnur.Galimov@tatar.ru
Мамадышский	Сафин Ильнур Рафаэлович	Safin.Ilnur@tatar.ru
Менделеевский	Абдуллин Дилос Сахаветдинович	Dilyus.Abdullin@tatar.ru
Мензелинский	Гильманов Ринат Максutowич	Rinat.Gilmanov@tatar.ru
Муслюмовский	Салахов Альберт Расихович	Albert.Salakhov@tatar.ru
Нижнекамский	Муниров Рамзин Рафисович	Ramzin.Munirov@tatar.ru
Новошешминский	Хисматуллин Раис Вагапович	Rais.Hismatullin@tatar.ru
Нурлатский	Кудряшов Дмитрий Юрьевич	Dmitriy.Kudryashov@tatar.ru
Пестречинский	Максимов Валерий Васильевич	Valerii.Maksimov@tatar.ru
Р.Слободский	Гимаев Линар Киямутдинович	Linar.Gimaev@tatar.ru
Сабинский	Харисов Рустем Раифович	Rustem.Harisov@tatar.ru
Сармановский	Салахов Альберт Расихович	Albert.Salakhov@tatar.ru

Спасский	Батыршин Ильнур Фазылович	Ilnur.Batyrshin@tatar.ru
Тетюшский	Балантаев Сергей Анатольевич	Sergey.Balantsev@tatar.ru
Тукаевский	Ахметшин Марат Ринатович	Marat.Ahmetshin@tatar.ru
Тюлячинский	Назирова Хамит Хазипович	Hamit.Nazirov@tatar.ru
Черемшанский	Салахов Ильнур Талгатович	Ilnur.Salahov@tatar.ru
Чистопольский	Дудин Сергей Михайлович	Sergey.Dudin@tatar.ru
Ютазинский	Ракипов Назим Насимович	Nazim.Rakipov@tatar.ru
Казань	Шайхутдинов Рамиль Ибрагимович	R.Shayhutdinov@tatar.ru
Казань	Ахметзянов Марат Ренатович	Ahmetzyanov.Marar@tatar.ru

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
СВИДЕТЕЛЬСТВА О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И
ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан

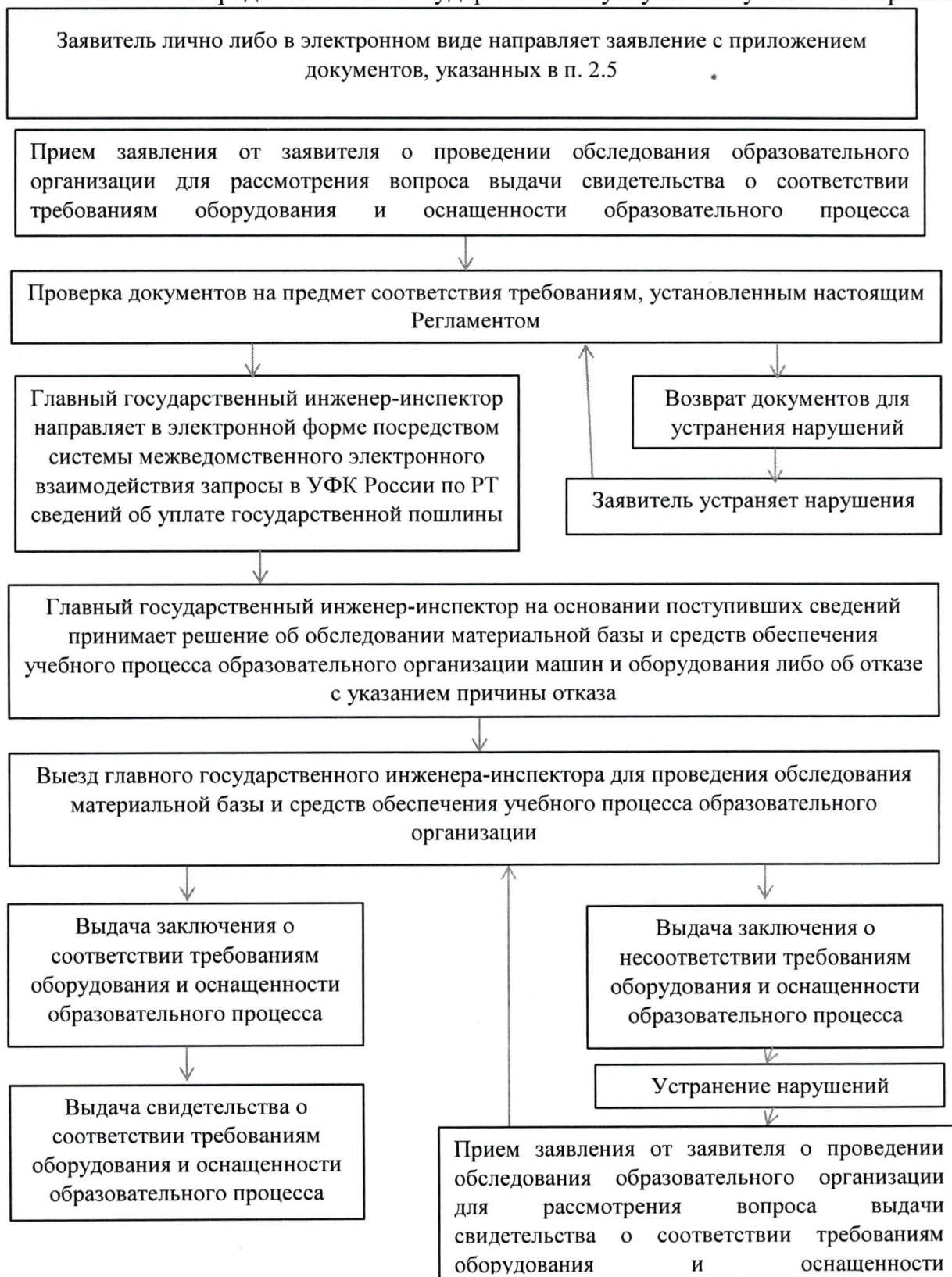
Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления	221-77-85	gostehnadzorrt@mail.ru

2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-15	prav@tatar.ru

Приложение 13
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащенности
образовательного процесса

Блок-схема предоставления государственной услуги Республики Татарстан



Приложение 14
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии
требованиям оборудования и оснащённости
образовательного процесса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса взамен утраченного/испорченного

(тип, вид образовательного организации, наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательного организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 15
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
выдаче свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснащённости образовательного
процесса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить техническую ошибку (описку, опечатку, грамматическую или арифметическую ошибку), допущенную главным государственным инженером-инспектором при оформлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса

(тип, вид образовательной организации, наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

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

Учредитель (ли) или руководитель образовательной организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.