



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«24» июль 2013г.

г.Казань

№ 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 оснащённости образовательного процесса

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЫЛЫҖЫ

— ТЕРКӘЛДЕ —

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«8 июля 2013»
1931 №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ

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 2 ноября 2010 года №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» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26 декабря 2011 года № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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 оснащённости образовательного процесса.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Р.Р. Зиатдинов

Утверждён приказом
Управления по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Республики Татарстан
24.06. 2013 г. № 01-05/101-пр.

Административный регламент

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 оснащённости образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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: юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.3. Исполнение государственной услуги осуществляется Управлением по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее – Управление Гостехнадзора Республики Татарстан) и его территориальными подразделениями (далее – райгоротдел).

1.3.1. Местонахождение Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36, кабинет 101.

1.3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронных почт указаны в справочном приложении 8 к Регламенту.

Телефоны Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: 8 (843) 221-77-85, 221-77-89. Факс: 8 (843) 221-77-85.

Настоящий Регламент размещается в сети интернет на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: <http://gtn.tatarstan.ru>.

1.3.3. График работы Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротделов ежедневно, кроме субботы и воскресенья в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротделов, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан <http://gtn.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

3) при устном обращении в Управление Ростехнадзора Республики Татарстан и райгоротдел (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление Ростехнадзора Республики Татарстан и райгоротдел (электронные адреса указаны в справочном приложении 8).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 150), (далее – Закон РФ № 3266-1);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (далее – Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ 03.08.1998, ст. 3824);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правления Комитета Республики Татарстан по тарифам от 27.02.2009г. № 7-3/т "Об установлении размера платежей, осуществляемых при реализации специализированной продукции и оказании услуг при проведении государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также при соблюдении правил эксплуатации машин и оборудования в агропромышленном комплексе" (далее - постановление Комитета РТ по тарифам № 7-3/т) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 07.10.2009 г., № 37, ст. 1566);

Методикой обследования органами Ростехнадзора 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 приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14.07.2000 № 9-34/484 (далее – методика обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484);

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» (далее – постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144);

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 (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 03.02.2012, № 9, ст. 0321) (далее – Положение об Управлении Гостехнадзора).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса	Закон РФ № 3266-1; Положение об Управлении гостехнадзора; методика обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан и райгоротделы	Постановление КМ РТ №1064 от 26.12.2011
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса	п. 24 методики обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Не более пяти рабочих дней, включая день подачи заявления.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление (приложение 1). 2. Общие сведения об образовательном учреждении (приложение 2). 3. Данные по аттестации обучающихся (приложение 3). 4. Данные по трудоустройству выпускников за три последних года (приложение 4). 5. Данные о качественном и количественном 	п. 27 методики обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484

<p>также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>составе руководящих и инженерно-педагогических кадров (приложение 5). 6. Сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение 6). 7. Сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение 6)</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</p>	<p>1. Сведения об оплате государственной пошлины (Управление федерального казначейства по Республике Татарстан).</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</p>	<p>Согласование не требуется</p>	

<p>органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</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.</p>	<p>п. 27 методики обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги: несоответствие документов требованиям, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие трактодрома. 2. Отсутствие учебного трактора. 3. Отсутствие оборудования для организации учебного процесса. 4. Несоответствие учебных площадей требованиям строительных, санитарно-гигиенических правил и норм. 5. Несоответствие учебных площадей требованиям правил охраны труда и противопожарной безопасности. 6. Отсутствие вентиляций и трубопроводов для отвода наружу отработавших газов 	<p>п.п. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 методики обследования Минсельхозпрода РФ № 9-34/484</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания</p>	<p>Выдача свидетельства: госпошлина: -1000 руб.</p>	<p>ст. 333.33 Налогового кодекса РФ; Постановление Правления</p>

государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	платежи Ростехнадзора: - 263 руб.	Комитета РТ по тарифам № 7-3/т
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 заявления на получение разрешения на бумажном носителе 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>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется	Присутственное место оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой	

государственная услуга	пожаротушения; информационным стендом, необходимой мебелью для оформления документов.	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротделов, участвующих в предоставлении услуги). <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений райгоротделов в зоне доступности к общественному транспорту; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов 	

	предоставления государственной услуги посредством информационных ресурсов через сеть Интернет.	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения	

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.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) проверка предоставленных документов;
- 3) принятие и регистрация заявления;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 5) принятие решения (отказа) об оказании государственной услуги;
- 6) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 9.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

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

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

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

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

3.3. Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в райгоротдел подается заявление о регистрации залога машины или прицепа с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента. Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором райгоротдела Управления Гостехнадзора Республики Татарстан (далее – Инспектор) осуществляется:

- регистрация заявления, прием документов;
- проверка документов на предмет соответствия требованиям, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего регламента, заявителю возвращаются документы для устранения нарушений.

В случае не устранения заявителем указанных замечаний или непредставления необходимых документов, в течение трех дней, специалистом Отдела направляется заявителю по почте письменный мотивированный отказ.

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

Результат процедур: проверка документов, возврат документов для устранения замечаний либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. После проверки представленных документов Инспектор направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос:

о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан.

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

Результат процедур: направленный в электронной форме межведомственный запрос.

3.4.2. После получения сведений из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан инспектором принимается решение о проведении анализа и обследования кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется после получения сведений из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан.

Результат процедур: документы, сведения, являющиеся результатом ответа на запрос, направленные в Управление Гостехнадзора Республики Татарстан, принятие инспектором решения о проведении анализа и обследования образовательного процесса.

3.5. В назначенный день Инспектором:

проводится обследование 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 учреждения 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 учреждений начального профессионального образования для подготовки рабочих.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в назначенный день.

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

3.6. Инспектором, на основании анализа представленных документов и обследования 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 7).

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.

3.7. В случае положительного заключения Инспектором оформляется свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности 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 течении одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

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

3.8. Инспектором выдается руководителю образовательного учреждения 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 оснащенности образовательного процесса либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. 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 проверок:

ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего регламента);

соблюдение срока, порядок предоставления государственной услуги.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником райгоротдела и начальником Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

4.4. Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в райгоротдел, Управление Гостехнадзора Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления Гостехнадзора Республики Татарстан могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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 Татарстан;

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления Гостехнадзора Республики Татарстан (<http://www.gtn.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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.

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

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 5.1 настоящего регламента принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1
к административному регламенту

(учредитель (и))

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование _____

(тип, вид образовательного учреждения,

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

для получения лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

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

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения об образовательном учреждении

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

Вид учебного заведения _____
(государственное, негосударственное)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Учредитель _____

Предприятия-заказчики кадров _____

Реализуемые образовательные программы _____

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

Предельный контингент за год _____

База _____
(типовая, нетиповая, приспособленная)

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

Мастерские _____
(ученических мест) (количество учебных мастерских)

Учебный полигон _____

Столовая _____
(посадочных мест)

Спортивный зал _____
(кв. м)

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

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

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

Приложение 6
к административному регламенту

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

_____ (наименование образовательного учреждения)

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

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

Члены комиссии:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен)

Руководитель образовательного учреждения

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8
(справочное)
к административному регламенту

Райгортделы Управления Ростехнадзора Республики Татарстан:

Район	Код	Телефон	Индекс	Адрес
Агрызский	885551	2-20-43	422230	г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70
Азнакаевский	885592	7-02-76	423330	г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23а
Аксубаевский	884344	2-89-18	423060	пгт Аксубаево, ул. Ленина, 8
Актанышский	885552	3-13-16	423740	с. Актаныш, ул. Ленина, д. 7
Алексеевский	884341	2-62-74	422900	пгт Алексеевское, ул. Куйбышева д.85
Алькеевский	884346	2-16-68	422870	с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 58
Альметьевский	88553	37-47-87	423450	г. Альметьевск, здание Агрохимсервиса
Апастовский	884376	2-14-54	422350	с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11
Арский	884366	3-22-66	422000	пгт Арск, ул. Советская площадь, д. 12
Атнинский	884369	2-10-43	422750	с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38
Бавлинский	885569	5-86-25	423930	г. Бавлы, ул. Вагапова д. 46 а
Балтасинский	884368	2-52-28	422250	с. Балтаси, ул. Космонавтов д.1
Бугульминский	885594	4-14-46	423230	г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3
Буинский	884374	3-15-97	422400	г. Буинск, ул. Космовского, д. 33
В-Услонский	884379	2-17-80	422570	с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18
Высокогорский	884365	2-31-46	422700	п.ж/д Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17
Дрожжановский	884375	2-23-79	422470	с. Старое Дрожжаное, ул. Дзержинского, д.6
Елабужский	885557	7-86-78	423604	г. Елабуга, ул. Первомайская, д. 50
Заинский	885558	7-08-15	423520	г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6
Зеленодольский	884371	5-77-88	422540	г. Зеленодольск, ул. Ленина, д. 38
Кайбицкий	884370	2-11-15	422330	с. Большие Кайбицы, ул.Гисматуллина д. 3
К-Устьинский	884377	2-19-09	422820	пгт Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2
Кукморский	884364	2-74-86	422110	пгт Кукмор, ул. Ленина, д. 28
Лаишевский	884378	2-81-80	422610	пгт Лаишево, ул. Маяковского 19 а
Лениногорский	885595	5-02-44	423250	г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1
Мамадышский	885563	4-01-29	422192	г. Мамадыш, ул. Советская, д. 2б
Менделеевский	885549	2-16-68	423650	г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
Мензелинский	885555	3-27-92	423700	г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Муслимовский	885556	2-59-96	423970	с. Муслимово, ул. Пушкина, д. 43
Нижнекамский	88555	47-32-28	423550	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40
Новошешминский	884348	2-21-37	423190	с. Новошешминск, ул.Советская, д.68
Нурлатский	884345	2-06-93	423040	г. Нурлат, ул. Советская, д. 117
Пестречинский	884367	3-06-59	422770	с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Р-Слободский	884361	2-34-97	422650	с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48
Сабинский	884362	2-32-66	422060	с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52
Сармановский	885559	2-50-57	423362	с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Спасский	884347	3-03-83	422840	г. Болгар, ул. Широнова, д. 17
Тетюшский	884373	2-55-60	422370	г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 61
Тукаевский	88552	70-02-44	423800	г. Набережные Челны, пр. М.Джалиля, д. 46
Тюлячинский	884360	2-13-19	422080	с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 40
Черемшанский	884396	2-55-77	423100	с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36

Чистопольский	884342	5-25-60	422980	г. Чистополь, ул.К. Маркса, д. 61
Ютазинский	885593	2-73-13	423950	пгт Уруссу, ул. Пушкина, д. 38
Казань	8843	273-54-50; 273-54-30	420073	г. Казань, Спортивная, д.33

Управление Гостехнадзора Республики Татарстан

Адрес	Должность	Телефон	Сайт	Электронный адрес
420111, РТ, г. Казань, ул. Федосеевская, д.36	Начальник Управления - главный государственный инженер-инспектор Республики Татарстан- Зиатдинов Радик Рагипович	2217785	http://gtn.tatarstan.ru	gtn. rt@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Адрес	Должность, Ф.И.О.	Телефон	Сайт	Электронный адрес
420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1	Начальник отдела по работе с обращениями граждан	(843)2647746	www.prav.tatarstan.ru	pisma@tatar.ru

Электронные адреса для получения информации о государственной услуге в форме электронного документа:

Райгортдел	Почтовый электронный адрес
Агрызский	Gostehnadzor.Agryz@tatar.ru
Азнакаевский	Gostehnadzor.Aznakaev@tatar.ru
Аксубаевский	Gostehnadzor.Aksubae@tatar.ru
Актанышский	Gostehnadzor.Aktanys@tatar.ru
Алексеевский	Gostehnadzor.Aleksee@tatar.ru
Алькеевский	Gostehnadzor.Alkeevs@tatar.ru
Альметьевский	Gostehnadzor.Almet@tatar.ru
Апастовский	Gostehnadzor.Apas@tatar.ru
Арский	Gostehnadzor.Arsk@tatar.ru
Атнинский	Gostehnadzor.Atnya@tatar.ru
Бавлинский	Gostehnadzor.Bavly@tatar.ru
Балтасинский	Gostehnadzor.Baltasi@tatar.ru
Бугульминский	Gostehnadzor.Bugulma@tatar.ru
Буинский	Gostehnadzor.Buinsk@tatar.ru

В-Услонский	Gostehnadzor.Uslon@tatar.ru
Высокогорский	Gostehnadzor.Vysok@tatar.ru
Дрожжановский	Gostehnadzor.Drozh@tatar.ru
Елабужский	Gostehnadzor.Elabuga@tatar.ru
Заинский	Gostehnadzor.Zainsk@tatar.ru
Зеленодольский	Gostehnadzor.Zelen@tatar.ru
Кайбицкий	Gostehnadzor.Kaybici@tatar.ru
К-Устьинский	Gostehnadzor.K_Uste@tatar.ru
Кукморский	Gostehnadzor.Kukmor@tatar.ru
Лаишевский	Gostehnadzor.Laishev@tatar.ru
Лениногорский	Gostehnadzor.Leninog@tatar.ru
Мамадышский	Gostehnadzor.Mamadys@tatar.ru
Менделеевский	Gostehnadzor.Mendel@tatar.ru
Мензелинский	Gostehnadzor.Menzel@tatar.ru
Муслимовский	Gostehnadzor.Muslyum@tatar.ru
Нижнекамский	Gostehnadzor.Nizhnek@tatar.ru
Новошешминский	Gostehnadzor.Novoheh@tatar.ru
Нурлатский	Gostehnadzor.Nurlat@tatar.ru
Пестречинский	Gostehnadzor.Pestrec@tatar.ru
Р-Слободский	Gostehnadzor.Sloboda@tatar.ru
Сабинский	Gostehnadzor.Saba@tatar.ru
Сармановский	Gostehnadzor.Sarman@tatar.ru
Спасский	Gostehnadzor.Spasski@tatar.ru
Тетюшский	Gostehnadzor.Tetyush@tatar.ru
Тукаевский	Gostehnadzor.Tykai@tatar.ru
Тюлячинский	Gostehnadzor.Tulachi@tatar.ru
Черемшанский	Gostehnadzor.Cherem@tatar.ru
Чистопольский	Gostehnadzor.Chist@tatar.ru
Ютазинский	Gostehnadzor.Yutaza@tatar.ru
Казань	Gostehnadzor.Kazan@tatar.ru

Приложение 9
(справочное)
к административному регламенту

Блок-схема

