

УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ  
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ  
САМОХОДНЫХ МАШИН И  
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул. Федосеевская, 36, г. Казань, 420111



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

Федосеев ур., 36, Казан шәһәре, 420111

Телефон, факс (843) 221-77-85, сайт: www.gtn.tatarstan.ru, эл.почта: gostehnadzorrt@mail.ru

ПРИКАЗ

«09» 12 2020г.

БОЕРЫК

№ 01-05/127-чр

г. Казань

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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», от 26.12.2011 № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки

трактористов и машинистов самоходных машин.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан:

от 16.05.2018 № 01-05/122-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса»;

от 07.12.2018 № 01-05/329-пр «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, утвержденный приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 16.05.2018 № 01-05/122-пр».

3. Сектору регистрации, автоматизированного учета и специальной работы 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



Р.Р. Зиатдинов



Утвержден  
приказом Управления по надзору за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Республики Татарстан  
от 09.12.2020 № 01-05/187-пр

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин (далее - государственная услуга, Регламент).

1.2. Заявители: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

Иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представители Заявителя).

1.3. Государственная услуга представляется Управлением по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление), территориальными отделами Управления (далее – отдел Управления, главный государственный инженер-инспектор, должностное лицо).

1.3.1. Местонахождение Управления: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Батурина»:  
-автобусы № 22, 28, 89.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления и отделов Управления.

1.3.2. Телефоны Управления: 8 (843) 221-77-85, 221-77-89.

Факс: 8 (843) 221-77-85.



1.3.3. Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://gtn.tatarstan.ru>.

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 отделов Управления для работы с заявителями на государственных языках Республики Татарстан;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления (<http://gtn.tatarstan.ru>);

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://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

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах в помещениях Управления для работы с заявителями и на официальном сайте Управления в сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Управления размещается на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. 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 (далее - МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)). 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 услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	пункт 5 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденного постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291; пункт 4.1 Положения об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Положение)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан и отделы Управления	Положение
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса	пункт 4.1 Положения

<p>2.4.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день проведения анализа представленных документов и обследования образовательного учреждения, материальной базы и средств обеспечения учебного процесса.</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 услуги не предусмотрено.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление (приложение 1 к настоящему Регламенту).</li> <li>2. Общие сведения об учебном учреждении (приложение 2 к настоящему Регламенту).</li> <li>3. Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение 3 к настоящему Регламенту).</li> <li>4. Сведения о материально-технической базе и оснащённости образовательного процесса (приложение 4 к настоящему Регламенту).</li> <li>5. Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой (приложение 5 к настоящему</li> </ol>	



<p>способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Регламенту).</p> <p>6. Соответствие учебных площадей СНиПам (приложение 6 к настоящему Регламенту).</p> <p>7. Данные по аттестации обучающихся (приложение 7 к настоящему Регламенту).</p> <p>8. Данные по трудоустройству выпускников за три последних года (приложение 8 к настоящему Регламенту).</p> <p>9. Данные о качественном и количественном составе руководящих и инженерно-педагогических кадров (приложение 9 к настоящему Регламенту).</p> <p>10. Сведения об учебно-материальной базе для теоретического и производственного обучения (приложение 10 к настоящему Регламенту).</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Управления.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) либо почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).</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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Сведения об уплате государственной пошлины и/или сведения об оплате платежей Ростехнадзора (Управление Федерального казначейства Республики Татарстан, Управление Ростехнадзора Республики Татарстан).</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при</p>	
---	---	--

	<p>первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документов из Перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в установленном порядке</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является: отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу документа о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса; несоответствие учебного учреждения данным, указанным в представленных документах. В перечисленных случаях проверка учебного учреждения не проводится и составляется заключение.</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>За выдачу документа о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей. 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</p>	<p>п.п. 47 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации</p>



	взимается.	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
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 заявителей</p>	

	государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В день подачи заявления и документов.</p> <p>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 залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</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>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</li> <li>возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода в здание и помещения объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с</li> </ul>	<p>ст.15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>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 Респуб-</p>



<p>обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>использованием кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдо-переводчика;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим</p>	<p>лики Татарстан»</p>
---	---	------------------------

	капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений Управления в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления;</li> <li>возможность подачи заявления в электронном виде;</li> <li>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Управления;</li> <li>количество взаимодействий заявителя со специалистами</li> </ul>	



<p>местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)</p>	<p>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>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://www.gtn.tatarstan.ru">http://www.gtn.tatarstan.ru</a>, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a>.</p> <p>Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не предоставляется.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов.</p>	

электронной форме		
-------------------	--	--



### 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:

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

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 учреждения 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 2.7 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 направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины в Управлении Федерального казначейства Республики Татарстан.

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

Результат процедур: направленный в электронной форме межведомственный запрос.

3.6. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе) в установленный законодательством срок.

После получения сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Регламента, главным государственным инженером-инспектором отдела Управления принимается решение о проведении обследования образовательного учреждения, 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 учреждения.

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

проводится обследование учебного учреждения, 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 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 учебного учреждения, 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 наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, 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 учебного 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 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 образовательного учреждения или его представителя после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.



1) 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 оснащенности образовательного процесса (по форме, указанной в приложение 12 к настоящему Регламенту).

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.

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:

2) осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений (по форме, указанной в приложение 13 к настоящему Регламенту);

3) 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.



#### 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников

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

Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела Управления подаются начальнику отдела Управления.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника отдела Управления подаются в Управление.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 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;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, либо государственного служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности  
образовательного процесса для рассмотрения  
вопроса соответствующими органами об  
аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право подготовки  
трактористов и машинистов самоходных  
машин

форма

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование \_\_\_\_\_  
(тип, вид учебного 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 учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

## Приложение 2

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

рекомендованная форма

## Общие сведения об учебном 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. и						

## 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 и т.д						



Предельный контингент за год \_\_\_\_\_

База \_\_\_\_\_  
(типсовая, нетипсовая, 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)

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

Приложение 3

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

рекомендованная форма

Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов.

Наименование учебного учреждения в соответствии с Уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_)

дата

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	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 и т.д.							

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии





т.д.									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии



Приложение 5

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

рекомендованная форма

Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой

Наименование учебного учреждения в соответствии с Уставом  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)  
дата

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

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
выдаче учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности  
образовательного процесса для рассмотрения  
вопроса соответствующими органами об  
аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право подготовки  
трактористов и машинистов самоходных  
машин

рекомендованная форма

### 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 учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии



## Приложение 7

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

рекомендованная форма

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 учебного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии



## Приложение 8

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

рекомендованная форма

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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

## Приложение 9

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

рекомендованная форма

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	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 учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии



## Приложение 10

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

рекомендованная форма

## 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 учебного учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

## Приложение 11

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

рекомендованная форма

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (наименование учебного учреждения)

## Решение

Выдать \_\_\_\_\_ (наименование учебного учреждения)

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

Отказать \_\_\_\_\_ (наименование учебного учреждения)

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

\_\_\_\_\_ (указать причины отказа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »

20    г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы.)

## Приложение 12

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

рекомендованная форма

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(тип, вид учебного 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).

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии



## Приложение 13

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

рекомендованная форма

## 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 учебного 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).

Учредитель (ли) или руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин

1. 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. Аппарат Кабинета 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