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 КҮЗӘТЧЕЛЕК ИДАРӘСЕ
Федосеев ур., 36, Казан шәһәре, 420111

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

ПРИКАЗ БОЕРЫК

«10»12.2021 ел. № 01-05/318-пр

Казан шәһәре

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары, «Татарстан Республикасы Үзйөрешле машиналар һәм башка төр техниканың техник торышына күзәтчелек идарәсе турында» 2011 елның 26 декабрендәге 1064 номерлы карарлары нигезендә,

БОЕРЫК БИРӘМ:

1. Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Дәүләт техник күзәтчелек идарәсенең «Белем бирү

учреждениеләренә тиешле органнарда аккредитацияләүгә һәм күрсәтелгән учреждениеләргә үзйөрешле техника буенча тракторчы-машина йөртүчеләр әзерләү хокукына лицензияләр бирүгә бәйле мәсьәләне карау өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 9 декабрендәге 01-05/187-пр номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

3. Күзәтчелек һәм автоматлаштырылган рәвештә исәпкә алу бүлегенә әлеге боерыкны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталында Татарстан Республикасы Дәүләт техник күзәтчелек идарәсе сайтында, «Документлар» бүлегенең «Административ регламентлар» бүлекчәсендә урнаштырырга.

4. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Җитәкче Р.Р. Зыятдинов

Татарстан Республикасы Үзйөрешле машиналар һәм башка төр техниканың техник торышына күзәтчелек идарәсенең 10.12.2021 № 01-05/318-пр боерыгы белән расланды

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте, Регламент) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар.

Вәкаләтләрен таныклый торган документ яисә законнар нигезендә Мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрендә эш итә торган башка затлар (законлы вәкилләр) (алга таба – Мөрәҗәгать итүченең вәкилләре).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Үзйөрешле машиналарның һәм башка төр техниканың техник торышына күзәтчелек идарәсе (алга таба – Идарә), Идарәнең территориаль бүлекләре (алга таба – Идарә бүлеге, баш дәүләт инженер-инспекторы, вазыйфаи зат) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында, шулай ук Идарә урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Идарә бүлмәләрендә урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм тестлы мәгълүматларны үз эченә алган, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Идарәнең рәсми сайтында (http://gtn.tatarstan.ru);

3) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгеләрдә гамәлгә ашырыла:

1) Идарәдә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ форматында да) – почта аша кәгазьдә, электрон почта буенча электрон формада.

1.3.3. Республика реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте

күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персональ белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәэминаты хуҗасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, алынган мөрәҗәгать нигезендә Идарәнең урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында, гаризаларны тапшыру ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган граждан категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган урын турында; Министрлыктагы вазыйфаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат җиткерелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча Идарәнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача аңлата һәм мөрәҗәгать теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрә. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләренә бәйле мәгълүматлар Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарәнең мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Идарәнең мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында әлеге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган белешмәләрне, Идарәнең урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү графигы турында мәгълүматларны үз эченә ала.

1.3.6. Идарәнең урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, шулай ук Идарәнең электрон почтасы адресы турында мәгълүмат Идарәнең рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын да күрсәтеп) Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында

урнаштырылган.

Административ регламент тексты Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклык – билгеләнгән һөнәрләр һәм белгечлекләр буенча белем бирү хезмәтләре күрсәтү өчен кирәкле шартлар булуы яки булмавы турында бәяләмә;

Күпфункцияле үзәк – дәүләт учреждениесенең яки муниципаль учреждениенең оешу-хокук формасында төзелгән (шул исәптән автономияле учреждение булып торучы), 210-ФЗ номерлы федераль законда билгеләнгән таләпләргә җавап бирә торган һәм, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле оешма;

«бер тәрәзә» принцибы – дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүче дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында тиешле гариза белән яки «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 15^1 статьясында күрсәтелгән гариза белән бер мәртәбә мөрәҗәгать иткәннән соң гамәлгә ашырыла торган, ә дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органнар белән үзара хезмәттәшлек итү норматив хокукый актлар һәм үзара багланышлар турындагы килешү нигезендә мөрәҗәгать итүче катнашыннан башка гына күпфункцияле үзәк аша гамәлгә ашырыла торган принцип;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәре яки муниципаль районы яки шәһәр округы шәһәр (авыл) җирлегендә булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос аңлашыла (210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты). Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга (алга таба – белем бирү оешмасы) тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү.

2.2. Башкарма хакимият органының атамасы

Татарстан Республикасы Үзйөрешле машиналар һәм башка төр техниканың техник торышына күзәтчелек идарәсе һәм Идарәнең территориаль бүлекләре

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителү таләпләренә туры килүе турында таныклык бирү (бирүдән баш тарту).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып торган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы:

Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документларны теркәгән көннән башлап 5 эш көне эчендә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны бирү тапшырылган документларны анализлау һәм белем бирү оешмасын, матди базаны һәм уку эшчәнлеген тәэмин итү чараларын тикшерү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында югалган яки бозылган таныклык дубликатын бирү өчен – бер эш көне.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1. Гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).
2. Белем бирү оешмасы турында гомуми белешмәләр (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).
3. Педагогик кадрлар һәм штатларның комплектлануы турында белешмәләр (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).
4. Белем бирү эшчәнлегенең матди-техник базасы һәм җиһазланышы турында белешмәләр (әлеге Регламентка 4 нче кушымта).

5. Уку-укыту эшчәнлеген укыту әсбаплары белән тәэмин итү турында мәгълүмат (әлеге Регламентка 5 нче кушымта).

6. Өйрәтү мәйданнарының СНиП таләпләренә туры килүе (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта).

7. Укучыларны аттестацияләү буенча мәгълүматлар (әлеге Регламентка 7 нче кушымта).

8. Соңгы өч елда чыгарылыш укучыларының эшкә урнашуы буенча мәгълүмат (әлеге Регламентка 8 нче кушымта).

9. Җитәкче һәм инженер-педагог кадрларының сыйфат һәм сан составы турында мәгълүматлар (әлеге Регламентка 9 нчы кушымта).

10. Теориягә һәм эшкә өйрәтү өчен өйрәнү-матди база турында мәгълүмат (әлеге Регламентка 10 нчы кушымта).

2.5.2. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда әлеге ысулларның берсе буенча: шәхсән яисә почта аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләренә туры китереп көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

Дәүләт пошлинасын түләү факты турында белешмәләр һәм/яки дәүләт техник күзәтчелек хезмәтләре өчен түләү факты турында белешмәләр (Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы идарәсеннән, Татарстан Республикасы Дәүләт техник күзәтчелек идарәсеннән)

2.6.2. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә

органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торган, документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган белешмәләрне үз эченә алган документларның тапшырылмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе булып тормый.

2.6.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиешле документларны мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торучы документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

1. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән Документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

2. Документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бетерелгән, өстәп язылган урыннар, сызылган сүзләр һәм башка төзәтмәләр булуы.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында документ биргән өчен дәүләт пошлинасының түләнмәве;

2) белем бирү оешмасының тапшырылган документларда күрсәтелгән мәгълүматларга туры килмәве.

Санап үтелгән очракларда белем бирү оешмасына тикшерү үткәрелми һәм бәяләмә төзелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

1) Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында документ биргән өчен 1600 сум күләмендә дәүләт пошлинасы түләнә;

2) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтү өчен җибәрелгән документка үзгәрешләр керткән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза тапшырганда көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да

2.13.1. Гаризаны һәм документларны тапшырган көнне.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән рәсми мөрәҗәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

Идарәгә шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, Идарәнең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан, гариза тапшырылган көнне, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гаризаны тапшыру датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән язу тапшырыла.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, бинага керү һәм объектка керү, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булган очракта, бинага һәм бүлмәләргә озата йөри торган этне кертү;

хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.14.3. 2016 елның 1 июленнән соң капиталь ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә

берничә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15[1] статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгатьне) тапшыру юлы белән, җирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) Идарә, Идарә бүлекләре биналарының җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итеlә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, Идарәнең рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

4) электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

5) Идарә бинасын һәм бүлмәләрен инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген бирә торган башка шартлар үтәлешен тәэмин итү;

6) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтелүе.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) Документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытының саклануы;

3) Идарә хезмәткәрләренең Регламентны бозуына нигезле шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырылганда, – бер тапкыр;

4.2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алган очракта, – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә үзара бәйләнешкә керү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе, терминал җайланмалары ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Күп функцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары буенча дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гаризаны, алга таба документларның төп нөсхәләрен тапшыру юлы белән, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеге бар.

Экстерриториаль принцип һәм комплекслы мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтелми.

3. АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ (ГАМӘЛЛӘРНЕҢ) СОСТАВЫ, ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ ҺӘМ ВАКЫТЛАРЫ, АЛАРНЫ ҮТӘҮ ТӘРТИБЕНӘ КАРАТА ТАЛӘПЛӘР, ШУЛ ИСӘПТӘН АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫ (ГАМӘЛЛӘРНЕ) ЭЛЕКТРОН РӘВЕШТӘ БАШКАРУ ҮЗЕНЧӘЛЕКЛӘРЕ, ШУЛАЙ УК АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫ КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКЛӘРДӘ ГАМӘЛГӘ АШЫРУ ҮЗЕНЧӘЛЕКЛӘРЕ

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) турында карар кабул итү;

белем бирү оешмасына тикшерү үткәрү;

дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- мөрәҗәгать итүче Идарәгә, Идарә бүлегенә мөрәҗәгать иткән очракта – Идарә хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче Идарәгә һәм/яки Идарә бүлекләренә шәхсән, телефон һәм электрон почта буенча мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча, Идарә сайтыннан консультация алырга хокуклы.

Идарә һәм / яки Идарә бүлекләре белгече мөрәҗәгать итүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать алынган көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән кәгазьдә яисә электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша Идарә бүлегенә, әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры китереп документларны теркәп, белем бирү оешмасына тикшерү уздыру турында гариза тапшырыла.

3.4. Идарә бүлегенең баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

документларны кабул итә;

документларны әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә җавап бирү-бирмәве предметына тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту буенча әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта, баш дәүләт инженер-инспекторы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү буенча каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документны кайтарып бирү сәбәпләрен аңлатып, аңа документларны кайтарып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: документларны кабул итүдән баш тарту.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.5.1. Административ процедура үтәлеше өчен вәкаләтле вазыйфаи затның документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтәлешен башлап җибәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Идарә бүлегенең баш дәүләт инженер-инспекторы (алга таба – ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне юллау өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Идарә бүлегенең баш дәүләт инженер-инспекторы, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) җибәрә.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.5.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.5.4. Әлеге Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән әлеге Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Әлеге Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) турында карар кабул итү.

Әлеге Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән белешмәләр алынганнан соң, Идарә бүлегенең баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан белем бирү оешмасына анализ һәм тикшерү уздырудан баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) турында карар кабул ителә.

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, баш дәүләт инженер-инспекторы документларны карау көнендә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү) турында карар кабул итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү мөрәҗәгать итүчегә язмача җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Идарә бүлегенә җибәрелгән, рәсми мөрәҗәгатькә җавап бирү нәтиҗәсе булган документлар, белешмәләр, баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) турында карар кабул итү, дәүләт хезмәтеннән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү).

3.7. Билгеләнгән көндә Идарә бүлегенең баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан:

белем бирү оешмасына, уку кабинетларына, лабораторияләргә, остаханәләргә, җайланмаларга, укыту-техник чараларга, күрсәтмә әсбапларга, трактодромга, үзйөрешле уку машиналарына тикшерү үткәрелә;

кабинетлар, лабораторияләр, остаханәләр һәм үзйөрешле машиналар таблица (анализ өчен тәкъдим ителгән исәпләмә) мәгълүматлары белән чагыштырыла һәм белем бирү эшчәнлегенең җиһазланышы турында нәтиҗәләр ясала;

белем бирү оешмасының җитәкче һәм инженер-педагогик кадрлары аларның сыйфат һәм сан ягыннан составын шәхси эшләрне өйрәнү, анализ өчен тәкъдим ителгән мәгълүматлар белән чагыштыру юлы белән анализлана, кадрларның һөнәри белеменең әзерләнә торган һөнәр профиленә, биләгән вазыйфаларына һәм кирәкле квалификациягә туры килүе турында нәтиҗәләр ясала;

башлангыч һөнәри белем бирү оешмаларының эшчеләр әзерләү өчен һөнәрләре һәм белгечлекләре исемлеге буенча уку планнарының туры килү-килмәве буенча уку документациясе анализлана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура билгеләнгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тикшерү үткәрү, тикшерү нәтиҗәләре буенча анализ.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.9.1. Баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан, тапшырылган документларны анализлау һәм белем бирү оешмасын, матди базаны һәм укыту эшчәнлеген тәэмин итү чараларын тикшерү нигезендә, белдерелгән һөнәрләр һәм белгечлекләр буенча белем бирү хезмәтләре күрсәтү өчен кирәкле шартлар булуы яки булмавы турында бәяләмә төзелә (11 нче кушымта).

3.9.2. Уңай бәяләмә алган очракта, баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклык рәсмиләштерелә һәм белем бирү оешмасы җитәкчесенә таныклыклар бирү журналында имза куйдыртып тапшырыла.

3.9.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, баш дәүләт инженер-инспекторы, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү) турында карар кабул итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү мөрәҗәгать итүчегә язмача җибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү, бирү (җибәрү).

3.10. Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турындагы таныклыкны югалткан яки бозган очракта, аның гамәлдә булу вакыты дәвамында тиешле дубликат күрсәтелгән таныклыкны рәсмиләштергән Идарә бүлеге тарафыннан, белем бирү оешмасының җитәкчесе яки аның вәкиленең гаризасы буенча, дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүмат алынганнан соң бирелә.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән кәгазь чыганакта яисә электрон формада белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында югалган яки бозылган таныклыкның дубликатын бирү турында гариза (әлеге Регламентка 12 нче кушымтада күрсәтелгән форма буенча) тапшыра.

Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында югалган яки бозылган таныклык дубликатын бирү теркәлгән гариза нигезендә башкарыла.

Баш дәүләт инженер-инспекторы:

белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында югалган яки бозылган таныклык дубликатын бирү турындагы гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү журналында терки.

Баш дәүләт инженер-инспекторы мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән документның әзер булуы турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклык дубликаты бирү.

3.11. Техник хаталарны төзәтү.

3.11.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Идарәгә, Идарә бүлегенә түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (тәкъдим ителгән формасы әлеге Регламентка 13 нче кушымтада китерелгән);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) җибәрелә.

3.11.2. Баш дәүләт инженер-инспекторы:

техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү журналында терки;

техник хатасы булган документны үзгәртеп рәсмиләштерә.

Баш дәүләт инженер-инспекторы документларны тикшерә һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның техник хатасы булган төп нөсхәсен алып калып, кул куйдыртып шәхсән тапшыра яки, техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Идарәгә тапшырган очракта, документ алу мөмкинлеге турында почта юлламасы итеп (электрон почта аша) мөрәҗәгать итүче адресына хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору Идарә башлыгы, Идарә бүлегендәге вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту Идарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Идарә бүлекләре турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфаи регламентларда билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр уздыруны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрдән торучы мөрәҗәгатьләрне карауны, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнең алып барылуына;

документларны карап тикшерү нәтиҗәләренең законнардагы (Регламенттагы) таләпләргә туры килү-килмәвенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләрне үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) ия.

4.3. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү эшчәнлегендә мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1' өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр Идарә (Идарә бүлекләре) хезмәткәрләре, Идарә, Идарә бүлекләре хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Идарә бүлеге хезмәткәрләре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Идарәнең бүлек башлыгына бирелә.

Идарә бүлеге башлыгы карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Идарәгә тапшырыла.

Идарә башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

5.2. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфаи зат, дәүләт хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Идарәнең http://gtn.tatarstan.ru рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (https://uslugi.tatarstan.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә граждан хезмәткәренең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яки дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача яки, аның ихтыярына карап, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, Мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

киңәш ителә торган рәвеше

ГАРИЗА

Тикшерү үткәрүегез турында үтенәм____
(белем бирү оешмасының тибы, төре, Устав нигезендә атамасы, юридик һәм фактик адресы, телефоны, исәп-хисап счеты)

лицензия алу, дәүләт аккредитациясе өчен
(кирәкмәгәнен сызарга)
белем бирү эшчәнлеген түбәндәге һөнәрләр буенча алып баруга ____
____
(һөнәрне күрсәтергә), әзерлек срокларын, укыту формаларын, бер елда укучыларның гомуми контингентын күрсәтергә).

Кушымта: (теркәп тапшырыла торган барлык документларның исемнәрен санап чыгарга).

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

__________ **(имза)** ______________________________ **(фамилия, инициаллар)**

М.У. «___» _______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

киңәш ителә торган рәвеше

Белем бирү оешмасы турында гомуми мәгълүмат

Уку йортының планы ____

(башлангыч һөнәри белем, урта махсус уку йорты, лицей һ.б.)

Уку йортының төре ____

(дәүләт, дәүләтнеке булмаган)

Юридик адресы ____

Фактик адресы ____

Гамәлгә куючы____

Кадрларга заказ бирүче предприятиеләр _______________________

Гамәлгә ашырыла торган белем бирү программалары________________________
______

т/с	Һөнәрләр (белгечлекләр) исемлеге	Укыту формасы (көндезге, читтән торып, кичке)	Укыту вакыты	Абитуриентларның яше	Укчылар саны	Түләүле, бюджет белеме
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2. һ.б.						

Әзерләнгән эшчеләр (белгечләр)

Т/с	Һөнәр (белгечлек)	Укыту вакыты	20___ел.	20___ел.	20___ел.	Барлыгы
1	2	3	4	5	6	7
1						
2 һ.б.						

Бер ел эчендә чик контингент ____

База____
(типлаштырылган, типлаштырылмаган, җайлаштырылган)

Укыту корпусы ____
(укучылар урыны) (уку кабинетлары саны)

Остаханәләр ____
(укучылар урыны) (өйрәнә торган остаханәләр саны)

Өйрәнү полигоны____
(мәйданы)

Ашханә ____
(утырту урыннары)

Спорт залы ____
(кв. м)

Кадрлар:_____________ ________________________ ____________________________
(штат буенча) (чынлыкта) (шул исәптән өстәмә эш башкаручылар)

Һ/б осталары ___________ ______________________ ____________________________
(штат буенча) (чынлыкта) (шул исәптән өстәмә эш башкаручылар)

Укытучылар ___________ ______________________ ____________________________
(штат буенча) (чынлыкта) (шул исәптән өстәмә эш башкаручылар)

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_________ ___________________________

(имза) **(фамилия, инициаллар)**

М.У. «___» _______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Педагогик кадрлар һәм штатларның комплектлануы турында мәгълүмат.
Устав нигезендә белем бирү оешмасының атамасы
(________________________ торышы буенча)
дата

Т/с	Штат расписаниесе буенча вазыйфа	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	Туган көне, ае, елы	Белеме: Югары уку йорты, урта һөнәри уку йорты, тәмамлаган елы, дипломы буенча белгечлеге	Укытыла торган фән дисциплинасы	Белгечлеге буенча, шул исәптән укытыла торган фән, дисциплина буенча барлык эш стажы	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2 h.б.ш.							

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

__________ ______________________________
(имза) **(фамилия, инициаллар)**

М.У. «___» ______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Белем бирү эшчәнлегенең матди-техник базасы һәм җиһазланышы турында мәгълүмат

____

һөнәрне күрсәтергә

Устав нигезендә белем бирү оешмасының атамасы

(_______________________ торышы буенча)

(дата)

Т/с	Төзелү төре (типлаштырылган проект, җайлаштырылган (башкасы), белем бирү эшчәнлегенә җәлеп ителгән корылмаларның факттагы адресы	Корылмада белем бирү оешмасы биләгән гомуми мәйдан	Биналар, корылмалар белән идарә итү формасы (милекче хокукларында, аренда һ.б.) һәм хокукый документларның реквизитлары	Арендага бирүче зат оешмасының атамасы	Бүлмәләрнең төре (кабинетлар, аудиторияләр, лекция, гамәли дәресләр, лабораторияләр, актлар һәм физкультура заллары һ.б.)	Техник саклык чаралары, компьютер техникасы исемлеге	Җиһазларның, үзйөрешле һәм башка машиналарның атамасы, аларның саны	Җир кишәрлеге булу һәм аның торышы (гектарлардагы мәйданы)	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2 һ.б.ш.									

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

__________ ________________________________

(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» ______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Уку-укыту эшчәнлеген уку әсбаплары белән тәэмин итү турында мәгълүмат

Устав нигезендә белем бирү оешмасының атамасы
(______________________ торышы буенча)
дата

Т/с	Укыту еллары буенча укыту планы предметының (курс, дисциплина) атамасы	Фәнне (курс, дисциплина) өйрәнүче укучылар саны	Укучыларны укыту программасында мәҗбүри буларак күрсәтелгән предмет (курс, дисциплина) буенча уку әсбаплары белән тәэмин итү. Әдәбият исемлеге (авторы, исеме, нәшер ителгән елы һәм урыны)	Имтихан/кеше саны
1	2	3	4	5
1				
2				
3 һ.б.ш.				

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________ ____
(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» ______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэминителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

киңәш ителә торган форма

Уку мәйданнарының СНиПларга туры килүе

Т/с	Бүлмәләр	1 кешегә кв.м. таләп ителә СНиП буенча	Чынлыкта булганы	Төбәк төзәтмәләре
1	2	3	4	5
1	Уку кабинетлары һәм төркем аудиторияләре	1,7		
2	Рус һәм чит телләрне өйрәнү кабинетлары	2,4		
3	Лекция агымнары аудиторияләре	1,2		
4	Белгечлек буенча укыту кабинетлары	2,0-2,4		
5*	Лабораторияләр	2,4-3,0		
6**	Эшчәнлек бүлмәләре	Кимендә 15 куб.м.		

* 80 кв. метрдан артык мәйданлы лабораторияләр бары тик укыту-эшчәнлек бүлмәләрендә генә урнаштырыла.

** Авыр җиһазлы эшчәнлек бүлмәләре беренче катта урнаштырыла. Эшчәнлек барышында ишетелгән тавыш дәрәҗәсе 90 дцБ артмаска тиеш.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________ ____

(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» _______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Укучыларны аттестацияләү, яшь эшчеләрне әзерләп чыгару һәм эшкә урнаштыру буенча мәгълүматлар

Күрсәткечләр: Чыгарылучылар саны, шул исәптән	Һөнәр, белгечлек			Һөнәр, белгечлек			Һөнәр, белгечлек		
	20 __ ел.	**20 __ ел.**	**20 __ ел.**	**20 __ ел.**	**20 __ ел.**	**20 __ ел.**	**20__ел.**	**20 __ ел.**	**20 __ ел.**
Ике һәм аннан күбрәк һөнәр буенча квалификация алган чыгарылыш сыйныф укучылары саны									
Югары разряд алган чыгарылыш сыйныф укучылары саны									
Билгеләнгән разрядлар алган чыгарылыш сыйныф укучылары саны									
Диплом алган чыгарылыш сыйныф укучылары саны									
Йомгаклау аттестациясен узмаган укучылар саны									

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________ ____

(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» _______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Соңгы өч елда чыгарылыш сыйныф укучыларын эшкә урнаштыру буенча мәгълүмат

т/с	Һөнәрләр	Әзерлек узган				Шул исәптән:											
		Барлыгы	Шул исәптән:			гариза буенча эшкә урнаштырылган			ирекле эшкә урнашу хокукы бирелгән			хәрби хезмәткә чакыртылган			махсус урта һөнәри белем һәм югары белем йортларына укырга кергән		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________ ____

(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» _______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 9 нчы кушымта

киңәш ителә торган форма

Җитәкче һәм инженер-педагогик кадрларның сыйфат һәм сан составы турында мәгълүматлар

№ т/с	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	Биләгән вазыйфа	Белеме	белгечлек	Укытучылар	Осталар	Квалификация күтәрү		Эш стажы			Исем, категория, разряд, класс	Туган елы
					Нинди фәннәр укытыла	Алдагысы (дата, адрес)	Алдагысы (дата, адрес)	Соңгысы (дата, адрес)	Гомуми	Педагогик	Бу уку йортында		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________   ____

(имза)   (фамилия, инициаллар)

М.У.   «___» ______________ 20__ ел.

булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 10 нчы кушымта

киңәш ителә торган форма

Теория белеме алу өчен укыту-матди база турында мәгълүмат

Һөнәр (белгечлек)	Укыту кабинетлары, лабораторияләр кирәк (ниндиләре икәнен санап чыгарга)	Укыту кабинетлары, лабораторияләр бар (ниндиләре икәнен санап чыгарга)	Җиһазланыш проценты (күрсәтелгән һәр укыту бүлмәсе буенча)
1	2	3	4

Эшчәнлеккә өйрәтү өчен укыту-матди база турында мәгълүмат

Һөнәр (белгечлек)	Остаханәләр, үзйөрешле машиналар таләп ителә (ниндиләре икәнен санап чыгарга)	Остаханәләр, үзйөрешле машиналар бар (ниндиләре икәнен санап чыгарга)	Җиһазланганлык проценты (һәр остаханә буенча)
1	2	3	4

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

_______________ ______________________________________

(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» ______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 11 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

БӘЯЛӘМӘ

Тапшырылган документларны анализлау, матди базаны һәм укыту эшчәнлеген тәэмин итү чараларын тикшерү нигезендә ____________________

____

____
(белем бирү оешмасы исеме)

Карар

Бирергә____
(белем бирү оешмасы исеме)

____.
белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклык.

Баш тартырга____
(белем бирү оешмасы исеме)

____.
юелем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителү таләпләренә туры килүе турында таныклык бирүдән.

____.
(баш тарту сәбәпләрен күрсәтергә)

____.

____

(имза) (фамилия, инициаллар)

(имза) (фамилия, инициаллар)

«___»_____________20__ел.

Әлеге бәяләмә белән белем бирү оешмасы җитәкчесе таныштырылды һәм риза (риза түгел)

__________ ____________________________________
(имза) (фамилия, инициаллар.)
« « 20 _ ел.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 12 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

ГАРИЗА

Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында юкка чыккан/бозылган

____
(белем бирү оешмасының тибы, төре, Устав нигезендә атамасы, юридик һәм фактик адресы, телефоны, исәп-хисап счеты)

таныклык урынына дубликат бирүегез турында үтенәм

лицензия алу, дәүләт аккредитациясе өчен
(кирәкмәгәнен сызарга)

түбәндәге һөнәрләр (һөнәрне, әзерлек срокларын, белем бирү формаларын, бер елда белем алучыларның гомуми контингентын күрсәтергә) буенча белем бирү эшчәнлеген алып бару өчен.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

____________ ____________________________________
(имза) (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» ______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин итэлеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
13 нче кушымта

киңәш итеlә торган форма

ГАРИЗА

Белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин итэлеш таләпләренә туры килүе турында таныклык рәсмиләштерелгәндә баш дәүләт инженер-инспекторы тарафыннан җибәрелгән техник хатаны (язу хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтүегез турында үтенәм

____

____

(белем бирү оешмасының тибы, төре, Устав нигезендә атамасы, юридик һәм фактик адресы, телефоны, исәп-хисап счеты)

лицензия алу, дәүләт аккредитациясе өчен
(кирәкмәгәнен сызарга)

түбәндәге һөнәрләр

____

____

(һөнәрне, әзерлек срокларын, белем бирү формаларын, бер елда белем алучыларның гомуми контингентын күрсәтергә) буенча белем бирү эшчәнлеген алып бару өчен.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы(лар) яки җитәкчесе

__________ (имза) _________________________ (фамилия, инициаллар)

М.У. «___» ______________ 20__ ел.
булган очракта

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга тракторчылар һәм үзйөрешле машина машиначыларын әзерләү өчен белем бирү эшчәнлегенең җиһазланыш һәм тәэмин ителеш таләпләренә туры килүе турында таныклыклар бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

1. Татарстан Республикасы Үзйөрешле машиналар һәм башка төр техниканың техник торышына күзәтчелек идарәсе.

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Идарә җитәкчесе	221-77-85	gostehnadzorrt@mail.ru

2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Агросәнәгать комплексы, җир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы	264-77-15	prav@tatar.ru