



Министерство сельского и рыбного хозяйства

Республики Карелия

П Р И К А З

от 4 апреля 2018г.

№ 114

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики
Карелия 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 со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 22 пункта 9 Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П, и в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия 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:

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 10 августа 2012 № 197 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению 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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 10, ст. 1915);

пункт 4 приказа Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 21 июня 2013 года № 160 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 8, ст. 1565);

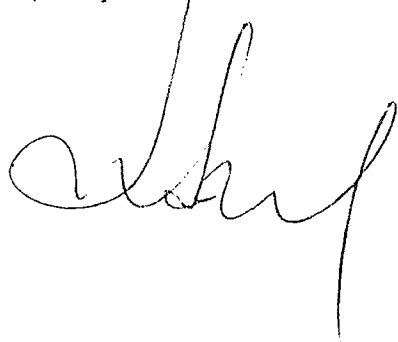
пункт 4 приказа Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 12 августа 2014 года № 259 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 10, ст. 1901);

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 14 октября 2014 года № 321 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 10 августа 2012 года № 197» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 10, ст. 1945);

пункт 7 приказа Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 3 августа 2015 года № 238 «О внесении изменения в некоторые нормативные правовые акты Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 8, ст. 1649);

приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 27 августа 2015 года № 260 «О внесении изменения в приказ Министерства сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия от 10 августа 2012 года N 197» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 10, ст. 2053).

Министр



В.В. Лабинов

Утвержден приказом
Министерства сельского и
рыбного хозяйства
Республики Карелия
« 4 » апреля 2018 года № 114

Административный регламент
предоставления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики
Карелия 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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство) 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 - Административный регламент, государственная услуга, Свидетельство) определяет стандарт и последовательность предоставления государственной услуги.

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются учебные учреждения (далее – заявители).

3. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, адресах электронной почты, контактных телефонах Министерства, Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, инспекций по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники по муниципальным образованиям (далее – Инспекция гостехнадзора, инспекций гостехнадзора) приводятся в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- а) непосредственно в Инспекции гостехнадзора;
- б) с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- в) посредством почтовой связи;
- г) посредством публикации в средствах массовой информации;
- д) посредством размещения на информационных стендах, находящихся в Инспекции гостехнадзора;

е) посредством размещения на официальном сайте Министерства <http://mcx.karelia.ru>, а также в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия» <http://service.karelia.ru>.

5. В помещении, где располагаются Инспекции гостехнадзора, должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- б) текст Административного регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) адреса мест нахождения Министерства, Инспекций гостехнадзора;
- е) график (режим) работы и приема граждан, номера телефонов Министерства, инспекций гостехнадзора;
- ж) адреса официального сайта Министерства в сети Интернет;
- з) адреса электронной почты Министерства, Инспекций гостехнадзора;
- и) сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, время приема документов;
- к) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- л) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- м) порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;
- н) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться устно, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

При личном приеме представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В письменном обращении заявитель указывает свое наименование, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

При личном обращении или обращении по телефону представителя заявителя предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны Министерства, Инспекций гостехнадзора;
- б) адрес сайта Министерства;
- в) график работы Инспекций гостехнадзора;
- г) наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- е) ход рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема представителя заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия представителя заявителя может быть дан устно в

ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема представителя заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение заявителя о порядке предоставления государственной услуги рассматривается должностным лицом с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Министерство.

В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче учебным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

8. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на Инспекцию гостехнадзора.

Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче учебным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин (далее – Свидетельство) (приложение 2 к Административному регламенту) или отказ в выдаче Свидетельства.

10. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

б) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

в) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67);

г) Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 51, ст. 4943; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 13, ст. 1345; 1998, № 6, ст. 760; 2001, № 53, ст. 5181; 2002, № 20, ст. 1859; 2003, № 20, ст. 1899; 2015, № 32, ст. 4767; № 47, ст. 6604);

д) приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 9; Российская газета, 2013, 2 августа);

е) методикой обследования органами гостехнадзора учебных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 14 июля 2000 года № 9-34/484 (далее – методика обследования);

ж) Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Российская газета, 2002, 6 ноября);

з) Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (М., ИПК Издательство стандартов, 1995 (Классификатор);

и) постановлением Правительства Республики Карелия от 8 октября 2010 года № 366-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24 октября 2017 года, № 1000201710240009);

к) постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381);

л) постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти

Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст.2219).

12. Для оказания государственной услуги заявитель представляет:
- заявление (приложение 3 к Административному регламенту);
 - копия Устава учебного учреждения;
 - копия сведений о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (приложение 4 к Административному регламенту);
 - копии данных о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса (приложения 5, 6 к Административному регламенту);
 - копии документов, подтверждающих право владения, пользования помещениями;
 - общие сведения об учебном учреждении (приложение 7 к Административному регламенту);
 - данные об аттестации обучающихся, выпуске и трудоустройстве молодых рабочих (приложение 8 к Административному регламенту);
 - сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (приложение 9 к Административному регламенту);
 - сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (приложение 10 к Административному регламенту).

Министерство или Инспекция гостехнадзора запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

13. Общие требования к оформлению документов, представляемых для предоставления государственной услуги:

- а) документы, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;
- б) заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств, оформляются заявителями в единственном экземпляре - подлиннике и подписываются заявителями;
- в) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, а также наличие в них необходимых сведений, подписей, печатей;
- г) сведения о материально-технической базе и оснащенности учебного процесса представляются отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности).

Инспектор гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

3) представление документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих положениям Административного регламента;

4) представление копий документов, не заверенных подписью и печатью заявителя;

5) заявителем не уплачена государственная пошлина за предоставление государственной услуги по выдаче свидетельства;

6) несоответствие потребности учебного учреждения в учебных кабинетах по заявленным профессиям;

7) несоответствие потребности в лабораториях и мастерских для практических занятий;

8) несоответствие потребности в учебных самоходных машинах для практических занятий;

9) несоответствие потребности материальной базы и средств обеспечения учебного процесса учебного учреждения;

10) несоответствие учебных площадей требованиям строительных и санитарно-гигиенических правил.

17. Об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается в письменной форме с указанием причин отказа.

18. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

19. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, определённая статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия, информацию об уплате государственной пошлины Инспекция гостехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ об уплате государственной пошлины может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

20. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

21. Регистрация заявления осуществляется в день поступления в Министерство, Инспекцию гостехнадзора.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию представленных в Министерство, Инспекцию гостехнадзора документов, присваивается заявлению регистрационный номер, указывается дата регистрации.

22. Фасад здания Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Инспекций гостехнадзора. Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявлений. Заявителям предоставляются для заполнения бланки заявлений установленной формы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

23. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Показателями качества государственной услуги являются:

время предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при получении государственной услуги;

вежливость и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;

комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

24. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах, в том числе с использованием универсальной электронной карты:

обеспечение возможности для заявителей направлять заявления и документы с использованием официального сайта Министерства и единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности получения государственной услуги и подачи запроса заявителем в многофункциональных центрах.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления его в силу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

обследование учебного учреждения;

принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) Свидетельства;

выдача (направление) Свидетельства.

26. В электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия» <http://service.karelia.ru/>, осуществляются следующие административные процедуры:

- получение заявителем информации о государственной услуге;
- прием заявления и представленных документов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- выдача Свидетельства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 16 к Административному регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, представленных заявителем, является поступление в Инспекцию гостехнадзора заявления и документов.

28. Инспектор гостехнадзора в течение трех рабочих дней со дня поступления в инспекцию гостехнадзора заявления и документов рассматривает их путем проверки на:

- комплектность в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;
- отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- заполнение всех граф в заявлении и документах, являющихся приложениями к нему;

- соответствие по форме и содержанию положениям Административного регламента;

- отсутствие копий документов, не заверенных подписью и печатью (при наличии печати) заявителя;

- потребность учебных учреждений в учебных кабинетах, в лабораториях и мастерских по заявленным профессиям (приложение 11 к Административному регламенту);

- потребность в учебных кабинетах после определения их общего числа (приложение 12 к Административному регламенту);

- потребность в учебных самоходных машинах для практических занятий (приложение 13 к Административному регламенту);

- соответствие учебных планов и программ нормативным документам.

Инспектор гостехнадзора проверяет также выполнение требования по уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги по выдаче свидетельства.

29. Результатом рассмотрения заявления и документов является принятие решения о проведении обследования учебного учреждения.

30. Основанием для начала административной процедуры обследования учебного учреждения являются данные произведенных расчетов потребности учебного учреждения в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских, в учебных самоходных машинах для практических занятий и виза инспектора гостехнадзора на учебных планах учебного учреждения.

31. При согласовании учебных планов и программ принимается решение на проведение обследования учебного учреждения и по согласованию с руководителем учебного учреждения назначается соответствующая дата, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

32. Максимальный срок выполнения административного действия не более 7-ми рабочих дней, том числе время на обследования материальной базы и средств обеспечения учебного процесса учреждения не должно превышать 3-х рабочих дней.

33. Обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса учебного учреждения проводится инспектором гостехнадзора, по месту нахождения учебного учреждения.

34. Обследование учебного учреждения на предмет подготовки и переподготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов, машинистов самоходных машин начинается с проверки наличия:

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

б) закрытой от движения площадки или трактородрома;

в) учебных самоходных машин.

Необходимый перечень кабинетов, лабораторий и мастерских содержится в приложении 13 к Административному регламенту.

35. При проверке необходимого перечня кабинетов, лабораторий и мастерских их потребное количество определяется расчетным путем.

36. В кабинетах (классах) для теоретических занятий проверяется наличие:

а) рабочего места (кафедры) преподавателя;

б) классной доски;

в) столов и стульев из расчета одновременной посадки 30-ти человек и при необходимости демонстрационный стол для показа отдельных узлов и деталей;

г) учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;

д) учебного оборудования в количестве, обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала.

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

38. Проверка учебных мест осуществляется с учетом следующих требований:

а) рациональному и полному использованию полезной площади;

б) технической эстетики;

в) правил охраны труда;

г) правил противопожарной безопасности;

д) установки крупных механизмов и частей самоходных машин на соответствующие подставки;

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

39. Результаты расчётов потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, учебных самоходных машин сопоставляются с данными представленными руководителем учебного учреждения.

40. Анализируется качественный и количественный состав руководящих и инженерно-технических кадров, изучаются личные дела руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения с целью установления соответствия профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличия необходимой квалификации.

41. Проводится анализ учебной документации на соответствие учебных планов профессиям и специальностям перечню профессий учреждений начального профессионального образования.

42. Проводится экспертиза соответствия учебных площадей требованиям строительных и санитарно-гигиенических правил и норм (далее – СНиП).

43. Результатом обследования является оформление документа (таблицы) о соответствии учебных площадей СНиПам (приложение 14 к Административному регламенту).

44. Основанием для начала административной процедуры выдачи Свидетельства действия является документ о соответствии учебных площадей СНиПам.

45. По результатам обследования учебного учреждения инспектором гостехнадзора составляется заключение (приложение 15 к Административному регламенту).

46. Время на составление заключения и выдачу обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин по итогам обследования учебного учреждения не должно превышать 3-х рабочих дней по завершению обследования.

47. При принятии положительного решения инспектором гостехнадзора заполняется свидетельство по установленной форме (приложение 2 к Административному регламенту), подписывается, скрепляется печатью и выдается заявителю.

48. Результатом выполнения административной процедуры является заключение и выдача Свидетельства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

49. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений инспекторами гостехнадзора осуществляется начальником Инспекции гостехнадзора.

Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав заявителей, анализа хода и результатов работы с заявителями.

50. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) инспекторов гостехнадзора.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

51. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги инспектора гостехнадзора привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

52. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны начальника Инспекции гостехнадзора должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) инспекторов гостехнадзора, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

53. Действия (бездействие) и решения инспектора гостехнадзора, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы руководителю.

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) инспекторами гостехнадзора, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

55. Обжалование решения или действия (бездействия) инспектора гостехнадзора осуществляется в письменной (электронной) форме либо в устной форме в ходе личного приема руководителем.

В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) инспектора гостехнадзора является поступление в Министерство жалобы заявителя в письменной

(электронной) форме либо в ходе личного приема руководителем в устной форме о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги.

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

58. Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа инспектора Ростехнадзора, 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.

59. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

60. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

61. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если в письменной жалобе не указано полное наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

62. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение 1
к Административному регламенту

№ п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	График приема заявителей	Справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
1.	Министерство сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия	185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Свердлова, 8.	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	Личный прием граждан осуществляется Министром, его заместителями в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным Министром	справочные телефоны: (8142) 78-52-15, 78-48-46 E-mail: mincx@onego.ru http://: mcx.karelia.ru
2.	Начальник государственной Инспекции – главный государственный инженер-инспектор по Петрозаводскому городскому округу	185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Свердлова, 8 кабинет 102Б	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов	Личный прием граждан осуществляется Начальником Инспекции гостехнадзора по четвергам с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	(88142)766588 Факс (88142)783510 E-mail: nadzor@mcx.karelia.ru salnikov@mcx.karelia.ru
3.	Специалист I категории Инспекции гостехнадзора по Петрозаводскому городскому округу	185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Свердлова, 8 кабинет 102А	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (вторник, среда - выезд для осмотра техники, пятница - работа с документами).	Физические лица четверг с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов. Юридические лица понедельник с 14.00 до 17.00 часов.	(88142)780319 Факс (88142)783510 моб. 89218034098
4.	Начальник Инспекции –	185035, Республика	Понедельник – четверг, с	Физические и юридические	(88142)766588 Факс

	главный государственный инженер-инспектор по Кондопожском у району	Карелия, г.Петрозаводск, ул. Свердлова, 8 кабинет 102Б г.Кондопога, Администрация МСУ, пл.Ленина, 1 (по средам)	9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (среда - приемный день, вторник, четверг - выезд для осмотра техники, понедельник, пятница – работа с документами).	лица, в г.Кондопога по средам с 14.00 до 17.00 часов.	(88142)783510 моб. 89218034099 E-mail: karpov@mcx.karelia.ru
5.	Начальник Инспекции – главный государственный инженер-инспектор по Прионежскому и Суоярвскому районам	185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Свердлова, 8 кабинет 101	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	Физические и юридические лица по четвергам с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	(88142)780319 Факс (88142)783510 моб. 89218034097 E-mail: mitkin@mcx.karelia.ru
		186870, Республика Карелия, г.Суоярви, Администрация МСУ, ул.Шельшакова, 6	Вторая неделя каждого месяца (понедельник – приемный день, вторник, среда - выезд для осмотра техники, работа с документами)	Физические и юридические лица: вторая неделя каждого месяца, по понедельникам с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
6.	Начальник Инспекции – главный государственный инженер-инспектор по Олонецкому и Пряжинскому районам	186000, Республика Карелия, г.Олонец ул.Володарского, д.20 каб.15	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (четверг – приемный день,	Физические и юридические лица по четвергам с 9.00 до 16.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	моб. 89218034096 E-mail: ol_gtn@mcx.karelia.ru

			понедельник, пятница - выезд для осмотра техники, вторник, среда - работа с документами)		
		186120, Республика Карелия, пгт.Пряжа, Администрац ия МСУ, ул.Советская, 61	1-й и 4-й понедельник, каждого месяца – приемный день; 1-й и 4-й вторник каждого месяца – выезд для осмотра техники; 1-я и 4-я среда каждого месяца - работа с документами.	Физические и юридические лица: 1-й и 4-й понедельник каждого месяца, с 9.00 до 15.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
7.	Начальник Инспекции – главный государственн ый инженер- инспектор по Сортавальском у, Питкярантском у и Лахденпохском у районам	186790, Республика Карелия, г.Сортавала, ГОУ Сортавальски й колледж (общ), ул.Ленина, 22 каб.7	Понедельник - четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (вторник, среда - приемный день, понедельник - выезд для осмотра техники, пятница - работа с документами).	Физические и юридические лица по вторникам с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	моб. 89218034095 E-mail: sort_gtn@mcsx.ka relia.ru
		186810, Республика Карелия, г.Питкяранта, ул. Садовая, дом 38	2-й и 4-й четверг каждого месяца - приемный день, выезд	Физические и юридические лица: 2-й и 4-й четверг каждого месяца с 9.00 до 18.00 часов,	

			для осмотра техники, работа с документами.	перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
		186730, Республика Карелия, пгт.Лахденпохья, ул.Ленина, дом 47	1-й и 3-й четверг каждого месяца - приемный день, выезд для осмотра техники, работа с документами.	Физические и юридические лица: 1-й и 3-й четверг каждого месяца с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
8.	Начальник Инспекции – главный государственный инженер-инспектор по Пудожскому и Медвежьегорскому районам	186350, Республика Карелия, г.Медвежьегорск, ул.Дзержинского, дом 22, кабинет 7	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (понедельник – приемный день, среда - выезд для осмотра техники, вторник, четверг, пятница - работа с документами).	Физические и юридические лица по понедельникам с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	моб. 89218034094 E-mail: pud_gtn@mcs.karelia.ru
		186150, Республика Карелия, г.Пудож, ул. Пионерская, дом 69Б	Первая и третья недели каждого месяца (среда - приемный день, четверг - выезд для осмотра техники, работа с документами).	Физические и юридические лица: первая и третья недели каждого месяца, по средам с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
9.	Начальник Инспекции – главный государственный инженер-	186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Советская,	Понедельник – четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00	Физические и юридические лица по вторникам с 9.00 до 18.00 часов,	моб. 89218034093 E-mail: seg_gtn@mcs.karelia.ru

	инспектор по Сегежскому, Беломорскому и Муезерскому районам	дом 20	до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (вторник – приемный день, среда - выезд для осмотра техники, понедельник, четверг, пятница - работа с документами).	перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
		186500, Республика Карелия, г.Беломорск, ул.Мерецкого, дом 9	Четвертая неделя каждого месяца: понедельник, вторник, среда – приемный день, выезд для осмотра техники, работа с документами.	Физические и юридические лица: четвертая неделя каждого месяца, по понедельникам, вторникам и средам с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	
10.	Начальник Инспекции – главный государственный инженер-инспектор по Кемскому, Калевальскому и Лоухскому районам	186610, Республика Карелия, г.Кемь, пр.Каменева, дом 12	Вторая неделя каждого месяца: среда, четверг - приемный день, выезд для осмотра техники, прием экзаменов, работа с документами.	Физические и юридические лица: вторая неделя каждого месяца: среда с 12.00 до 18.00 часов, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	моб. 89218034092 E-mail: kem_gtn@mcx.karelia.ru
		186910, Республика Карелия, пгт.Калевала, Администрация МСУ, ул.Советская, дом 11	Понедельник - четверг, с 9.00 до 18.15 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (понедельник - приемный	Физические и юридические лица: 2-я среда каждого месяца с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	

			день, вторник среда, четверг - выезд для осмотра техники, прием экзаменов, пятница - работа с документами).		
		186660, Республика Карелия, пгт.Лоухи, ул.Первомайс кая, дом 3А	Третья неделя каждого месяца: среда, четверг - приемный день, выезд для осмотра техники, прием экзаменов, работа с документами.	Физические и юридические лица: третья неделя каждого месяца: среда с 12.00 до 18.00 часов, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.	

СВИДЕТЕЛЬСТВО

АА 000000

наименование органа гостехнадзора, выдавшего свидетельство

подтверждает соответствие оборудования и оснащенности образовательного процесса

(наименование и адрес образовательного учреждения)

требованиям для осуществления

(подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

трактористов и машинистов самоходных машин по следующим профессиям (специальностям):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Свидетельство действительно для представления в орган, осуществляющий _____ в течение шести месяцев с момента
(лицензирование, аккредитацию)
выдачи.

**Главный государственный
инженер-инспектор
гостехнадзора** _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести
обследование _____

(тип, вид образовательного учреждения, наименование)

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

для получения

лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

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

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Сведения о педагогических кадрах и
укомплектованности штатов**

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
дата

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

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Сведения о материально-технической базе и
оснащенности образовательного процесса**

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(дата)

№ п.п.	Тип строения (типовой проект, при способленн ый., иное), фактически й адрес строения, занятых под образовате льный процесс	Общая площадь , занимае мая обра зователь ным учрежде нием в строени и	Форма владения помещени ями, строениям и (на правах собственни ка, аренды и т.п.) и реквизиты правомочн ых документо в	Наим енове оо ргани зации - аренд одате ля	Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционны е, для практичesk их занятий, лаборатори и, актовые и физкультур ные залы и т.д.	Перечен ь ТСО, компьютерн ой техники	Наимено вание оборудо вания, самоход ных и иных машин, их количес тво	Наличие и состояние земельного участка (площадь в га)	Прим ечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Сведения об обеспечении образовательного
процесса учебной литературой**

Наименование образовательного 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

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Общие сведения об образовательном учреждении

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

Подготовлено рабочих (специалистов)

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

Общие сведения об образовательном учреждении заполняются и подготавливаются администрацией образовательного учреждения.

**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

**Потребность образовательного учреждения в учебных кабинетах,
в лабораториях и мастерских**

Потребность образовательного учреждения в учебных кабинетах проверяется по формуле:

$$\Pi = \frac{P \times n}{0,85 \Phi};$$

где Π - число необходимых кабинетов;

P - расчетное учебное время полного курса на одну группу (в учебных часах);

n - общее число групп;

Φ - фонд времени использования помещений, равный произведению числа учебных недель в полном курсе на недельную нагрузку в часах (36 ч.);

0,85 - постоянный коэффициент использования учебных площадей

Например, учебным планом подготовки новых рабочих по профессии «Машинист экскаватора одноковшового» 4-го разряда (срок обучения - 6 месяцев) по теоретическому обучению предусмотрено 400 часов.

Предполагаемый контингент учащихся - 4 учебные группы; число учебных недель - 12, тогда

$$\Pi = \frac{400 \times 4}{0,85 (12 \times 36)} = 5 \text{ (кабинетов).}$$

Потребность в лабораториях и мастерских определяется также по данной формуле.

Потребность в учебных кабинетах по каждому предмету

Потребность в учебных кабинетах по каждому предмету после определения их общего числа проверяется по формуле:

$$\Pi = \frac{p \times n}{\phi};$$

где Π - число кабинетов для одного предмета;

p - расчетное время по предмету;

n - число групп, изучающих данный предмет;

ϕ - фонд времени использования помещений, предназначенных для изучения данного предмета, равный произведению числа недель на недельную нагрузку в часах (36) по предмету.

В данном случае на предмет «Специальная технология» учебным планом отведено 220 часов, тогда

$$\Pi = \frac{220 \times 4}{12 \times 36} = 2 \text{ (кабинета).}$$

**Потребность в учебных самоходных машинах
для практических занятий**

Потребность в учебных самоходных машинах для практических занятий проверяется по формуле:

$$\Pi = \frac{p \times n}{\phi};$$

где Π - число учебных самоходных машин для индивидуальных практических занятий;

p - расчетное время по практическим занятиям;

n - число учащихся в учебной группе;

ϕ - фонд времени использования самоходной машины, равной произведению числа недель (12) на недельную нагрузку в часах (36).

В данном случае на обучение приемам управления одноковшовыми экскаваторами учебным планом отведено 32 часа на одного обучаемого, тогда

$$\Pi = \frac{32 \times 25}{12 \times 36} = 2 \text{ (машины)}.$$

Соответствие учебных площадей СНИПам

№ п.п.	Помещения	Требуется кв.м. на 1-го чел. по СНИПу	Фактически и имеется	Региональные поправки
1	2	3	4	5
1.	Учебные кабинеты и групповые аудитории	1,7		
2.	Учебные кабинеты русского и иностранного 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.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

_____ (наименование образовательного учреждения)

Решение

Выдать _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

свидетельство 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.

Отказать _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

в выдаче свидетельства 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.

_____ (указать причины отказа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Блок-схема
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**

