



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.09.2015

№ 429-УГ

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по лицензионному контролю при осуществлении образовательной деятельности

В соответствии с федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по лицензионному контролю при осуществлении образовательной деятельности (далее — Административный регламент) (прилагается).

2. Установить, что Административный регламент применяется до утверждения соответствующим федеральным органом исполнительной власти административного регламента исполнения государственной функции по переданному полномочию Российской Федерации, указанному в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Первого Заместителя Председателя Правительства Свердловской области В.А. Власова.

4. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЁН
Указом Губернатора
Свердловской области
от 14.09.2015 № 429-УГ
«Об утверждении
Административного регламента
исполнения Министерством общего
и профессионального образования
Свердловской области
государственной функции по
лицензионному контролю при
осуществлении образовательной
деятельности»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством общего и профессионального образования
Свердловской области государственной функции по лицензионному
контролю при осуществлении образовательной деятельности**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (административных действий) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области при исполнении государственной функции по лицензионному контролю при осуществлении образовательной деятельности (далее — государственная функция).

**Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти
Свердловской области, исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (далее — Министерство).

3. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять лицензионный контроль при осуществлении образовательной деятельности (далее — должностное лицо), являются:

1) начальник управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства;

2) начальник, заместитель начальника, специалисты отдела контроля и надзора управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства,

должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению лицензионного контроля при осуществлении образовательной деятельности;

3) начальник, специалисты отдела лицензирования и государственной аккредитации управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению лицензионного контроля при осуществлении образовательной деятельности.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 2001, 31 декабря, № 256) (далее — КоАП РФ);

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, 30 декабря, № 266) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294 ФЗ);

3) Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», 2011, 06 мая, № 97);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2012, 30 декабря, № 0001201407220072) (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

5) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2013, 30 декабря, № 0001201312300024);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Российская газета», 2009, 27 ноября, № 226);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесённых ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» («Российская газета», 2012, 21 декабря, № 295);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2013, 23 августа, № 0001201308230003);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2013, 30 октября, № 0001201310300017);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2014, 14 июля, № 0001201407140030);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, 14 мая, № 85);

13) постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1302-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2013, 30 октября, № 491–493).

Подраздел 4. Предмет лицензионного контроля

5. Предметом лицензионного контроля при осуществлении образовательной деятельности является соблюдение организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Свердловской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ) лицензионных требований, установленных пунктами 6 и 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 (далее – Положение о лицензировании образовательной деятельности), выполнение предписаний Министерства об устранении нарушений лицензионных требований (далее — предписание Министерства).

6. К организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность с привлечением педагогических работников (далее — лицензиаты).

7. Исполнение государственной функции осуществляется посредством организации и проведения проверок соблюдения лицензиатами лицензионных требований, а также принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля

8. Должностные лица при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

1) посещать лицензиата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

2) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

3) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями), работниками лицензиата по вопросам, подлежащим проверке;

4) требовать устранения выявленных при проведении проверки нарушений лицензионных требований;

5) требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, подлежащим проверке.

9. Должностные лица при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного лицензиата;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, проводить выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного лицензиата, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) представить при выездной проверке по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее — руководитель (уполномоченное лицо) лицензиата) информацию о Министерстве, экспертах (экспертных организациях);

6) не препятствовать руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лицензиата;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) знакомить при проведении выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного лица) лицензиата с положениями настоящего административного регламента;

14) производить запись о проведённой выездной проверке в журнале учёта проверок лицензиата.

10. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановые и внеплановые выездные проверки в случае отсутствия руководителя (уполномоченного лица) лицензиата, за исключением случаев проведения проверок по обращениям физических и (или) юридических лиц, по информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о причинении вреда жизни и здоровью граждан;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, нотариального удостоверения документов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

4) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю.

Подраздел 6. Права и обязанности лицензиатов, в отношении которых исполняется государственная функция

11. Руководитель (уполномоченное лицо) лицензиата, в отношении которого исполняется государственная функция, имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) получать от Министерства, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте выездной проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

5) представить в Министерство в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, возражения в письменной форме в отношении акта проверки с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, обосновывающих данные возражения;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области к участию в проверке.

12. При проведении выездных проверок лицензиат обязан:

1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченного им лица) лицензиата;

2) обеспечить доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки данного лицензиата, на территорию, в используемые лицензиатом здания, строения, помещения;

3) представить материалы и документы, указанные в приказе о проведении проверки.

13. Руководитель (уполномоченное лицо), необоснованно препятствующий проведению проверок, уклоняющийся от проведения проверок и (или) не исполняющий в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

14. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) выявление и пресечение нарушений лицензионных требований;

2) создание условий для недопущения нарушений.

15. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата;
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Место нахождения Министерства: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

17. График работы:

понедельник–четверг	с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.
пятница	с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.
обед	с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 48 мин.
суббота, воскресенье	выходные дни

18. Справочные телефоны управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства (далее — Управление):

- начальник Управления – (343) 371-47-27;
- начальник отдела контроля и надзора – (343) 371-17-44;
- начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации – (343) 371-17-44;
- заместитель начальника отдела контроля и надзора – (343) 371-17-22;
- специалисты отдела контроля и надзора – (343) 371-17-22, (343) 371-47-84;
- специалисты отдела лицензирования и государственной аккредитации – (343) 371-47-99.

19. Официальный сайт Министерства: www.minobraz.ru. Адрес электронной почты: info@minobraz.ru.

20. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, по вопросам исполнения государственной функции представляется при личном устном обращении, в том числе по номерам телефонов, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, письменном обращении физического лица и (или) представителей лицензиата, а также размещается на информационных стендах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства и (или) Управления (www.nadzor-minobraz.ru).

21. Информация об исполнении государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной государственной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

22. Местом исполнения государственной функции является здание Министерства. При выездных проверках местом исполнения государственной функции является место нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности лицензиата.

23. Допуск в здание Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

24. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции, располагаются информационные стенды, на которых размещается необходимая информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции, блок-схема исполнения государственной функции.

25. Кабинеты обеспечиваются необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столом для заполнения документов. Все кабинеты (помещения) обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов и названий структурных подразделений Министерства.

26. В здании Министерства предусматриваются места общего пользования: туалеты, гардероб.

Подраздел 9. Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по исполнению государственной функции

27. В ходе исполнения государственной функции какая-либо плата с лицензиатов не взимается.

Подраздел 10. Сроки исполнения государственной функции

28. Срок проведения проверки (выездной или документарной) (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

29. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. Срок плановой выездной проверки в отношении малого предприятия, микропредприятия исчисляется в рабочих часах с даты и времени ознакомления руководителя с копией приказа о проведении проверки, указываемыми в акте проверки малого предприятия, микропредприятия, и до даты и времени составления акта проверки.

30. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз

и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего плановую выездную проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён Министром общего и профессионального образования Свердловской области (далее — Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий — не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий — не более чем на пятнадцать часов. Продление срока проведения плановой выездной проверки оформляется приказом Министерства.

31. Срок проведения проверки в отношении лицензиата, который осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению. При этом общий срок проведения проверки лицензиата не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 11. Состав административных процедур (действий)

32. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и организация проведения плановой проверки;
- 2) подготовка и организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление акта проверки;
- 4) принятие мер по устранению выявленных нарушений;
- 5) контроль за исполнением предписаний.

33. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и статьёй 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

34. Исполнение государственной функции осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

35. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

36. Выполнение административных процедур в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

37. Фиксация результата выполнения каждой административной процедуры осуществляется на бумажном носителе.

38. Для государственной функции отсутствуют основания для приостановления её исполнения.

Подраздел 12. Подготовка и организация проведения плановой проверки

39. Предметом плановой проверки является соблюдение лицензиатом лицензионных требований, установленных пунктами 6 и 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

40. Основанием для начала административной процедуры является утверждённый приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов на календарный год (далее — план).

41. Основанием для включения лицензиатов в план является:

1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии;

2) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации лицензиата – для лицензиатов, реализующих основные общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования и образовательные программы среднего общего образования);

3) истечение трёх лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации лицензиата – для лицензиатов, реализующих иные образовательные программы.

42. Начальник отдела контроля и надзора Министерства (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана) обеспечивает разработку проекта плана на следующий календарный год в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

43. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, представляет на рассмотрение Министру проект плана на следующий календарный год не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

44. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект плана в прокуратуру Свердловской области.

45. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, после завершения прокуратурой Свердловской области рассмотрения проекта плана на предмет законности включения в него лицензиатов и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок осуществляет не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготовку проекта приказа Министерства об утверждении плана на следующий календарный год.

46. План утверждается приказом Министерства не позднее 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

47. План на следующий календарный год в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в:

- 1) прокуратуру Свердловской области;
- 2) Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

48. План не позднее 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения лицензиатов посредством размещения на официальном сайте Министерства.

49. По решению Министра допускается внесение изменений в план в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией лицензиата, прекращением осуществления лицензиатом образовательной деятельности, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. Внесение изменений в план оформляется приказом Министерства.

50. При поступлении информации от лицензиата и (или) учредителя (учредителей) лицензиата о ликвидации или реорганизации лицензиата, прекращении осуществления лицензиатом образовательной деятельности, наступлении обстоятельств непреодолимой силы или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о внесении в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении лицензиатом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, в течение пяти рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о внесении изменений в план. Приказ Министерства о внесении изменений в план подписывается Министром (уполномоченным лицом).

51. Информация о внесении изменений в план направляется в прокуратуру Свердловской области, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в десятидневный срок со дня их внесения и размещается на официальном сайте Министерства.

52. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министерства о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ о проверке).

53. В приказе о проверке указываются:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) фамилии, имена, отчества экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при наличии);
- 4) наименование лицензиата, проверка которого проводится, место нахождения лицензиата (филиал, представительство, обособленное структурное

подразделение) и места фактического осуществления лицензиатом (филиал, представительство, обособленное структурное подразделение) образовательной деятельности;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) административный регламент по осуществлению лицензионного контроля;

9) перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) дата начала и окончания проведения проверки.

54. Должностное лицо, ответственное за подготовку плановой проверки, осуществляет подготовку проекта:

1) приказа о проверке – не позднее чем за двадцать рабочих дней до момента наступления основания для проведения плановой проверки;

2) уведомления о проведении плановой проверки – в течение трёх рабочих дней после подписания приказа о проведении плановой проверки.

55. Приказ о плановой проверке подписывается Министром (уполномоченным лицом), уведомление о проведении плановой проверки подписывается начальником Управления.

56. Лицензиаты уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии приказа о плановой проверке и уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (электронной почтой, телефонограммой, факсимильным сообщением), обеспечивающим заблаговременное информирование лицензиатов.

57. Результатом выполнения административной процедуры является оформление приказа о проверке и уведомления о проведении плановой проверки.

58. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация приказа о проверке и уведомления о проведении плановой проверки с присвоением порядковых номеров.

Подраздел 13. Подготовка и организация проведения внеплановой проверки

59. Предметом внеплановой проверки является:

1) соблюдение лицензиатом лицензионных требований;

2) выполнение лицензиатом предписаний Министерства;

3) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан, ликвидации последствий такого вреда.

60. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

1) истечение срока исполнения лицензиатом предписания Министерства;

2) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступающим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) истечение срока приостановления действия лицензии (в случаях привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания Министерства или назначения судом административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата);

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства;

5) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензионных требований.

Исчерпывающий перечень грубых нарушений лицензионных требований установлен в пункте 9 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

61. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 60 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

62. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 60 настоящего административного регламента.

63. Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицензиатом предписания Министерства, предметом такой проверки является только исполнение выданного Министерством предписания.

64. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется приказом о проверке, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента.

65. Должностное лицо, ответственное за подготовку внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта:

1) приказа о проверке – не позднее семи рабочих дней с момента наступления основания для проведения внеплановой проверки;

2) уведомления о проведении внеплановой проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным подпунктами 1–4 пункта 60 настоящего административного регламента, – в течение 1 рабочего дня после подписания приказа о проверке.

66. Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 60 настоящего

административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

67. Приказ о проверке подписывается Министром (уполномоченным им лицом), уведомление о проведении внеплановой проверки подписывается начальником Управления.

68. Внеплановая выездная проверка лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 60 настоящего административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Свердловской области. Порядок согласования Министерством с прокуратурой Свердловской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

69. Должностное лицо, ответственное за подготовку внеплановой проверки, при подготовке проведения внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 60 настоящего административного регламента, одновременно с приказом о проверке осуществляет подготовку заявления о согласовании с прокуратурой Свердловской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, которое рассматривается и подписывается Министром (уполномоченным лицом).

70. Заявление о согласовании с прокуратурой Свердловской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата в день подписания приказа о проверке представляется либо направляется в прокуратуру Свердловской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа о проверке и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

71. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Свердловской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в прокуратуру Свердловской области в течение двадцати четырёх часов.

72. Лицензиат уведомляется о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 5 пункта 60 настоящего административного регламента, посредством направления копии приказа о внеплановой проверке и уведомления не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом (электронной почтой, телефонограммой или факсимильным сообщением).

73. Внеплановая выездная проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 60 настоящего административного регламента, может проводиться без направления уведомления лицензиату.

74. Результатом выполнения административной процедуры является оформление приказа о проверке и уведомления о проведении внеплановой проверки.

75. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация приказа о проверке и уведомления о проведении внеплановой проверки с присвоением порядковых номеров.

Подраздел 14. Проведение проверки и оформление акта проверки

76. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проведения плановой или внеплановой проверки, установленной приказом о проверке.

77. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее — проверки).

78. Проверка осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными приказом о проверке на проведение проверки в отношении конкретного лицензиата (далее — должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки), и в сроки, предусмотренные приказом о проверке.

79. К проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, привлекаются экспертные организации, получившие аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», эксперты, аттестованные Министерством в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

80. Эксперты и экспертные организации привлекаются к проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

81. Выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата и (или) месту осуществления им образовательной деятельности.

82. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о соблюдении им лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании образовательной деятельности, и принимаемые им меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний Министерства.

83. По прибытии для проведения выездной проверки лицензиата должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, предъявляет

руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата служебное удостоверение и заверенную печатью Министерства копию приказа о проверке.

84. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

1) знакомит руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата с приказом о проверке;

2) информирует руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объёмах мероприятий по контролю;

3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);

4) информирует о правах и обязанностях руководителя (уполномоченного лица) лицензиата при проведении проверки;

5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя (уполномоченного лица) и работников лицензиата по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).

85. Об ознакомлении руководителя (уполномоченного лица) лицензиата с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.

86. При непредставлении руководителем (уполномоченным лицом) лицензиата документов, указанных в приказе о проверке, осуществлении действий, направленных на воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Министерства по проведению проверок и уклонение от таких проверок, действий, повлёкших невозможность проведения или завершения проверки, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

87. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок лицензиата, о чём в акте проверки делается соответствующая запись. При отсутствии у лицензиата журнала учёта проверок в акте проверки делается запись об отсутствии журнала учёта проверок.

88. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении им образовательной деятельности и связанные с соблюдением лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности, исполнением предписаний Министерства.

89. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства путём изучения документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных лицензиатом, а также путём анализа информации, размещённой в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ на официальном сайте лицензиата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — информация, размещённая на сайте).

90. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения

либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, исполнение предписаний Министерства лицензиату направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

91. Мотивированный запрос подписывается начальником Управления и направляется лицензиату любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой), обеспечивающим заблаговременное получение запроса, не позднее чем за двенадцать рабочих дней до даты окончания проверки.

92. Лицензиат обязан направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

93. Лицензиат направляет документы с сопроводительным письмом почтовым отправлением либо непосредственно представляет в Министерство. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя (уполномоченного лица) лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в мотивированном запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

94. В случае непредставления лицензиатом документов в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса о представлении документов возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

95. При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных лицензиатом документах об исполнении предписания, или несоответствия сведений, содержащихся в представленных лицензиатом документах, в том числе в отчёте об исполнении предписания, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, или информации, размещённой на сайте, информация об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме направляется лицензиату любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой), обеспечивающим заблаговременное получение пояснений, в течение трёх рабочих дней с момента выявления.

96. Руководитель (уполномоченное лицо), иное должностное лицо лицензиата при представлении пояснений по фактам, указанным в пункте 95 настоящего административного регламента, имеет право представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных для документарной проверки документов, в том числе отчёта об исполнении предписания.

97. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть в ходе документарной проверки пояснения и дополнительно представленные лицензиатом документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

98. При проведении внеплановой проверки по контролю исполнения предписания Министерства рассматривается отчёт лицензиата об исполнении предписания Министерства.

99. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

100. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(-их) проверку;
- 5) наименование проверяемого лицензиата, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных лицензионных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у лицензиата указанного журнала;
- 9) подпись должностного лица (должностных лиц), проводящего(-их) проверку.

101. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах: при выездной проверке – по месту нахождения или места осуществления лицензиатом образовательной деятельности, при документарной проверке – по месту нахождения Министерства.

102. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения указанных в приказе о проверке мероприятий по контролю, по месту нахождения Министерства и вручается руководителю (уполномоченному лицу) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

103. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

104. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведённых исследований, экспертиз, объяснения руководителя (уполномоченного лица) и работников лицензиата, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки (при наличии). К акту проверки прилагаются заверенные лицензиатом копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

105. В случае выявления при проверке лицензиата нарушений лицензионных требований к акту проверки прилагается предписание Министерства.

106. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата с актом проверки под расписку. В случае отказа руководителя (уполномоченного лица) лицензиата дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

107. Один экземпляр акта выездной проверки (с приложениями) остаётся у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки. Второй экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

108. В случае отказа руководителя (уполномоченного лица) лицензиата дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а также в случае отсутствия руководителя (уполномоченного лица) лицензиата (на момент завершения оформления акта выездной проверки) акт проверки направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе контроля и надзора Министерства.

109. Один экземпляр акта документальной проверки остаётся у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, второй экземпляр акта проверки направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе контроля и надзора Министерства, или, в случае обращения руководителя (уполномоченного лица) лицензиата, вручается ему под расписку.

110. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с прокуратурой Свердловской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Свердловской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

111. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений лицензиат в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об

устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

112. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки лицензиата.

113. Способами фиксации результата административной процедуры являются внесение записи о проведённой выездной проверке в журнал учёта проверок лицензиата, расписка руководителя (уполномоченного лица) лицензиата в акте выездной проверки о получении копии акта, уведомление о вручении акта проверки или соответствующего почтового отправления.

Подраздел 15. Принятие мер по устранению выявленных нарушений

114. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором зафиксированы нарушения лицензионных требований.

115. Грубыми нарушениями лицензионных требований являются нарушения, установленные пунктом 9 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

116. При выявлении при проведении проверки нарушений лицензионных требований лицензиату выдаётся предписание Министерства с указанием срока устранения нарушений. Срок устранения нарушений не может превышать шести месяцев.

117. Предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и прилагается к акту проверки.

118. Предписание Министерства одновременно с актом проверки вручается руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата под расписку или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случаях, предусмотренных пунктами 108 и 109 настоящего административного регламента.

119. В случаях совершения противоправного деяния, ответственность за совершение которого предусмотрена КоАП РФ, в отношении лицензиата и (или) должностных лиц лицензиата возбуждается дело об административном правонарушении.

120. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность лицензиата, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности лицензиата в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность

для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, организаций любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

121. Министерство при выявлении в ходе проверок нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию иных органов государственного контроля, направляет информацию о нарушениях органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности.

122. Министерство при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния, направляет соответствующую информацию в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.

123. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение десяти рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчёта о проведении проверки.

124. Отчёт о проведении проверки содержит информацию о лицензиате, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, привлекаемых экспертах (представителях экспертных организаций), принятых мерах по результатам проверки, а также о предложениях по принятию мер в отношении руководителя и (или) должностных лиц лицензиата, совершивших выявленные нарушения, и направлению информации иным органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы. Отчёт согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным лицом).

125. По решению Министра (уполномоченного лица) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе по вопросам, входящим в компетенцию иного органа государственного контроля (надзора), а также содержащих признаки противоправного деяния, направляется в соответствующий орган государственного контроля (надзора), прокуратуру Свердловской области или правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.

126. Сведения о проверках, в том числе о мерах, принятых в случае выявления нарушений лицензионных требований, вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее — государственная информационная система) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (далее — Правила формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования).

127. Результатом административной процедуры является выдача лицензиату предписания Министерства.

128. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, предписания.

Подраздел 16. Контроль за исполнением предписаний

129. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания Министерства.

130. Контроль за исполнением предписаний осуществляется посредством проведения по истечении срока исполнения предписания Министерства внеплановой проверки по контролю выполнения лицензиатом предписания Министерства (далее — внеплановая проверка по контролю выполнения предписания).

131. Лицензиат, в адрес которого направлено предписание Министерства, обязан исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчёт о результатах исполнения предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение указанных в предписании Министерства нарушений (далее — отчёт об исполнении предписания).

132. Отчёт об исполнении предписания направляется лицензиатом почтовым отправлением либо представляется непосредственно в Министерство. Лицензиат вправе представить отчёт об исполнении предписания в форме электронного документа в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

133. Дата представления отчёта определяется:

1) по дате отправления (почтовому штемпелю) – в случае отправления по почте;

2) по дате поступления в Министерство – в случае представления непосредственно в Министерство;

3) по дате регистрации в системе электронного документооборота Министерства – в случае представления отчёта об исполнении предписания в форме электронного документа.

134. Подготовка, организация проведения и проведение внеплановой проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 62–113 настоящего административного регламента.

135. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, указанной в пункте 130 настоящего административного регламента, в течение семи рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчёта о внеплановой проверке по контролю исполнения предписания. Отчёт о внеплановой проверке по контролю исполнения предписания содержит информацию о лицензиате, форме и виде проверки, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, привлекаемых экспертах (экспертных организациях), об установлении факта исполнения или неисполнения лицензиатом предписания Министерства, о предложениях по принятию мер при установлении факта неисполнения лицензиатом предписания Министерства. Отчёт о проверке

согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным им лицом).

136. При установлении в ходе внеплановой проверки по контролю исполнения предписания факта исполнения лицензиатом предписания Министерства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет подготовку уведомления о результатах внеплановой проверки по контролю исполнения предписания (далее – уведомление об исполнении предписания). Проект уведомления об исполнении предписания подписывается начальником Управления и направляется любым доступным способом (почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильной связью) либо вручается под роспись руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата.

137. Министерство при установлении факта неисполнения лицензиатом предписания Министерства возбуждает дело об административном правонарушении в случаях и порядке, установленных КоАП РФ, запрещает приём в данную организацию полностью или частично (далее – запрет на приём).

138. По решению Министра (уполномоченного лица) запрет на приём оформляется приказом Министерства.

139. Подготовка проекта приказа о запрете на приём осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней после утверждения Министром (уполномоченным лицом) отчёта о проверке.

140. Приказ Министерства о запрете на приём направляется лицензиату любым доступным способом (почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильной связью) либо вручается под роспись руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата и размещается на официальном сайте Министерства в течение трёх рабочих дней со дня регистрации приказа.

141. Приём в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению Министра (уполномоченного им лица) и оформляется приказом Министерства со дня, следующего за днём подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днём вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

142. Действие лицензии приостанавливается Министерством в случаях:

1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Министерством в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований.

143. В случае вынесения решения суда или должностного лица Министерства о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого

нарушения лицензионных требований Министерство повторно выдаёт предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения повторно выданного предписания, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 142 настоящего административного регламента. Срок исполнения повторно выданного предписания не может превышать трёх месяцев.

144. В случае вынесения решения суда или должностного лица Министерства о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

145. Повторное предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки. Предписание направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктом 118 настоящего административного регламента.

146. Лицензиат обязан до истечения срока исполнения повторно выданного предписания Министерства направить в Министерство отчёт об устранении предписания.

Подготовка, организация проведения и проведение внеплановой проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 62–113 настоящего административного регламента.

147. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 142 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока исполнения повторно выданного предписания, или со дня, следующего за днём подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения повторно выданного предписания.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 142 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днём досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда или должностного лица Министерства.

148. Возобновление действия лицензии оформляется приказом Министерства.

149. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата лицензиат уведомляет Министерство в письменной форме об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлёкшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

150. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд либо должностному лицу Министерства, которые назначили административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

151. В случае, если в установленный судом, должностным лицом Министерства срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Министерством срок исполнения повторного выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

Со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии действие лицензии прекращается.

152. Информация о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

153. Копия документа, подтверждающего принятие решения о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии, с сопроводительным письмом в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется:

1) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения лицензиата;

2) лицензиату.

154. Сведения о внеплановых проверках, в том числе о мерах, принимаемых в связи с неисполнением предписания Министерства, вносятся в государственную информационную систему в порядке, установленном Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования.

155. Результатом административной процедуры является уведомление об исполнении предписания, оформление приказа о приостановлении действия лицензии, оформление приказа о возобновлении действия лицензии, оформление приказа о снятии запрета на приём в образовательную организацию и оформление приказа об аннулировании лицензии.

156. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация приказов о приостановлении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии, о снятии запрета на приём

в образовательную организацию, об аннулировании лицензии, уведомления об исполнении предписания с присвоением порядковых номеров.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел 17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

157. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции. Перечень должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Министерства.

158. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Подраздел 18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

159. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции.

160. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планами работы Управления, Министерства.

161. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции,

информации из государственных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации о нарушениях при исполнении государственной функции.

162. Проведение внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа (указания) Министерства. При проверке полноты и качества исполнения государственной функции рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по её исполнению.

163. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать тридцати календарных дней. Результаты проверки оформляются в виде справки, представляемой Министру (уполномоченному им лицу).

Подраздел 19. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

164. Персональная ответственность государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции, за соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

165. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

166. Должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

Подраздел 20. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

167. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения Министерством государственной функции организуется и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

168. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём

направления обращений в Министерство, Правительство Свердловской области, а также в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

169. Лицензиаты и (или) физические лица (далее — заявители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемого) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

170. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, принимаемые (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются Министру.

Жалобы на решения, принятые Министром, направляются Председателю Правительства Свердловской области, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

171. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителей, решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства в ходе исполнения государственной функции, нарушения положений настоящего административного регламента.

172. Жалоба подаётся заявителем в письменной форме и должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии), наименование заявителя, которым подаётся жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия) должностного лица Министерства, принятого (осуществлённого) в ходе исполнения государственной функции, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

5) подпись заявителя;

6) дату.

173. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе заявитель вправе приложить документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

174. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично, подать жалобу в электронной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и официального сайта Министерства, а также посредством направления жалобы почтовым отправлением по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

175. Основаниями для оставления жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов являются:

1) отсутствие в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) невозможность прочтения текста жалобы, фамилии (наименования) и почтового адреса заявителя.

Жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия, наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

176. Заявитель в течение семи дней со дня регистрации информируется в письменной форме об оставлении жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов с указанием соответствующих оснований.

177. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

178. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерстве.

179. Личный приём заявителя по вопросам обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции производится в соответствии с установленным в Министерстве порядком осуществления личного приёма граждан.

180. Жалобы рассматриваются в порядке, установленном настоящим административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

181. Заявитель имеет право:

1) представлять документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в жалобе;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

3) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

4) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о представлении информации.

182. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней с даты её регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы увеличивается, но не более чем на тридцать дней, по решению Министра (уполномоченного им лица). О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

183. По результатам рассмотрения жалобы Министр либо уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции;

2) об отказе в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной;

3) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

184. Письменный ответ, содержащий решение по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, почтовым отправлением и (или) в форме электронного документа, если жалоба поступила в Министерство в форме электронного документа в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

185. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменного ответа заявителю, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

186. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту исполнения
Министерством общего и профессионального
образования Свердловской области государственной
функции по лицензионному контролю при
осуществлении образовательной деятельности

Блок-схема исполнения государственной функции

