



# ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 октября 2015 г.

№ 191

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (прилагается).

2. Абзацы второй и четвёртый подпункта 3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю вступают в силу с 10 января 2016 года.

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 № 135 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 03.06.2015 № 126 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65».

Губернатор области



С.И.Морозов



УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора  
Ульяновской области  
от 26 октября 2015 г. № 191

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области  
государственной функции по лицензионному контролю**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции.**

Наименование государственной функции – лицензионный контроль.

Административный регламент осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении указанной государственной функции, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

**1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего лицензионный контроль.**

Лицензионный контроль на территории Ульяновской области в пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции осуществляется Министерством образования и науки Ульяновской области (далее – Министерство). Участие иных органов в осуществлении лицензионного контроля не предусмотрено.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.**

Лицензионный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», 1993, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 9, ст. 851; 2014 № 31, ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 12.03.2014; 11.04.2014; 01.08.2014);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 12.03.2014; 12.02.2015; 08.05.2015);

Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-І «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1992, № 17, ст. 888; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 24, ст. 2313; 2006, № 30, ст. 3294; 2007, № 31, ст. 4011; 2008, № 52, ст. 6227; 2009, № 48, ст. 5717; № 52, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 47, ст. 6032, ст. 6035; 2011, № 7, ст. 901; № 27, ст. 3880; № 49, ст. 7067; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 19, ст. 2331; № 26 (ч. І), ст. 3364; № 30 (ч. І), ст. 4211; 2015, № 1 (ч. І), ст. 87; № 29 (ч. І), ст. 4356);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; 1999, № 10, ст. 1158; 2002, № 18, ст. 1721; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6070; 2009, № 1, ст. 21; № 48, ст. 5717; 2010, № 30, ст. 4000; № 31, ст. 4196; 2011, № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4590, ст. 4596; 2012, № 25, ст. 3268; № 31, ст. 4320; 2013, № 17, ст. 2032; № 19, ст. 2319; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4029; № 48, ст. 6165; № 52 (ч. І), ст. 7002; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 24, ст. 3370; № 29 (ч. І), ст. 4359);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2013) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. І), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30 (ч. І), ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 49 (ч. І), ст. 6338; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 12.03.2014; 31.12.2014; 07.04.2015; 02.05.2015; 30.06.2015; 13.07.2015; 14.07.2015) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30 (ч. І), ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; 2014, № 30 (ч. І), ст. 4256; № 42, ст. 5615; 2015, № 1 (ч. І), ст. 11, ст. 72; № 27, ст. 3951; № 29, (ч. І), ст. 4342);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. І), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30 (ч. І), ст. 4036; № 48, ст. 6165; Официальный интернет-портал правовой

информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 04.02.2014; 31.12.2014; 07.04.2015; 02.05.2015; 30.06.2015; 13.07.2015) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614) (далее – постановление Правительства РФ № 944);

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; 20) (далее – постановление Правительства РФ № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 28.01.2014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2012 № 467 «О подготовке и представлении докладов о лицензировании отдельных видов деятельности, показателях мониторинга эффективности лицензирования и методике его проведения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 20, ст. 2563);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с Положением о лицензировании образовательной деятельности) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5764);

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» (вместе с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142; Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2014) (далее – постановление Правительства РФ № 636);

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, № 85; 2010, № 156; 2011, № 260) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

постановлением Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 № 590-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Ульяновской области» («Ульяновская правда», 2013, № 163; 2014, № 59; 2015, № 66);

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» («Ульяновская правда», 2014, № 104; 2014, № 196; 2015 № 72).

#### 1.4. Предмет лицензионного контроля.

1.4.1. Предметом лицензионного контроля является соблюдение образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, а также индивидуальными предпринимателями, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, расположенными на территории Ульяновской области, лицензионных требований (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона № 273-ФЗ) (далее – организации).

1.4.2. Проверка может проводиться в отношении одной или нескольких организаций, одного или нескольких структурных подразделений организаций.

Административные процедуры (действия) в рамках осуществления лицензионного контроля выполняют должностные лица Министерства:

заместитель Министра образования и науки Ульяновской области – директор департамента по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области (далее – заместитель Министра);

заместитель директора департамента по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области;

начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

начальник отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

начальник отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

консультант отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

консультант отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

главный специалист-эксперт отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

главный специалист-эксперт отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

главный специалист-эксперт отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

ведущий специалист-эксперт отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

ведущий специалист-эксперт отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области (далее – должностное лицо Министерства).

1.4.3. Осуществление лицензионного контроля направлено на предупреждение, выявление и пресечение нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования (далее – лицензионные требования), к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности посредством организации и проведения проверок организаций, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.4.4. При осуществлении лицензионного контроля проводятся мероприятия с целью оценки соответствия состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать организацией при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличия необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников организаций.

1.4.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении лицензионного контроля.

При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства имеют право:

а) требовать от организации документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке;

б) посещать организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии распоряжения Министерства о проведении проверки (далее – распоряжение Министерства) и служебного удостоверения;

в) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

г) проводить беседы с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

1.4.6. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, в отношении которой проводится проверка;

в) проводить проверку на основании распоряжения Министерства;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения Министерства, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случаях, когда такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее также – проверяемое лицо) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять проверяемому лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить проверяемое лицо с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов участников образовательных отношений;



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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

н) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок (при проведении выездной проверки).

1.4.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией лицензионных требований должностные лица Министерства обязаны:

а) выдавать организациям предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности с указанием срока их исполнения;

б) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;

в) возбуждать дела об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.4.6.2. В случае если при проведении проверки установлено, что эксплуатация организациями зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица Министерства в оперативном порядке доводят до заинтересованных органов и граждан информацию о наличии такой угрозы.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю.

1.5.1. При осуществлении лицензионного контроля проверяемое лицо имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлёкшие за собой нарушение прав организации, органа управления, индивидуального предпринимателя при проведении проверки,

в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.5.2. Организация, в отношении которой осуществляется лицензионный контроль, обязана:

а) предоставлять в Министерство достоверные сведения о своей деятельности, содержащиеся в документах организации;

б) при проведении выездной проверки обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований; индивидуальный предприниматель обязан лично присутствовать при проведении выездной проверки или обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

в) при проведении документарной проверки предоставлять в Министерство документы, устанавливающие её организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении её деятельности и связанные с соблюдением ей лицензионных требований;

г) направить в Министерство документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией лицензионных требований, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.6. Описание результата осуществления лицензионного контроля.

1.6.1. Результатом осуществления лицензионного контроля являются:

а) акт по результатам проверки (далее – акт проверки);

б) в случае выявления нарушений требований законодательства об образовании – предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности (далее – предписание) с указанием сроков его исполнения;

в) при наличии в действиях (бездействии) проверенной организации состава административного правонарушения – возбуждение дела об административном правонарушении;

г) при неисполнении предписания в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ:

в случае вынесения решения суда о привлечении организации к административной ответственности – повторное предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности (далее – повторное предписание);

решение о приостановлении действия лицензии организации на срок исполнения повторного предписания;

заявление в суд об аннулировании лицензии организации на осуществление образовательной деятельности;

в случае исполнения повторного предписания – решение о возобновлении лицензии организации на осуществление образовательной деятельности;

д) уведомление об исполнении предписания (повторного предписания).

## 2. Требования к порядку осуществления лицензионного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля.

2.1.1. Информация о местах нахождения и графиках работы исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, осуществляющих лицензионный контроль, их структурных подразделениях, организациях, участие которых необходимо при осуществлении лицензионного контроля, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы.

Исполнитель лицензионного контроля: Министерство.

Юридический адрес Министерства: 432011, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.18а.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим лицензионный контроль, является департамент по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента: 432042, г. Ульяновск, ул. Доватора, д. 14.

График работы Министерства: с понедельника по пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.2. Номера справочных телефонов Министерства, Департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора.

Номера справочных телефонов Министерства: (8422) 41-79-27, 44-48-10.

Номера справочных телефонов Департамента: (8422) 61-04-09, 63-80-84, 63-82-84.

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащего информацию о порядке осуществления лицензионного контроля, адреса электронной почты Министерства, Департамента.

Официальный сайт Министерства сети «Интернет»: <http://m073.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: [edu@ulgov.ru](mailto:edu@ulgov.ru).

Адрес электронной почты Департамента: [olkko@mail.ru](mailto:olkko@mail.ru).

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления лицензионного контроля, сведений о ходе осуществления лицензионного контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «Единый портал»), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – ГИС «Портал Ульяновской области»).

2.1.4.1. Информация о порядке осуществления лицензионного контроля предоставляется непосредственно:

в Департаменте, в том числе посредством размещения на информационном стенде;

с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – ГИС «Реестр Ульяновской области»), в ГИС «Портал Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «Сводный реестр»), в ФГИС «Единый портал».

2.1.4.2. По вопросам осуществления лицензионного контроля можно обратиться к должностным лицам Министерства по номерам телефонов, указанным в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме предоставляют обратившимся информацию по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности принявшего телефонный звонок должностного лица Министерства.

Время разговора не должно превышать пяти минут.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4.3. При проведении личного приёма содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.1.4.4. Информация об осуществлении лицензионного контроля может быть получена путём направления в Министерство письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также сети «Интернет», включая ФГИС «Единый портал», ГИС «Портал Ульяновской области». Письменное обращение может быть также доставлено гражданином непосредственно в приёмную Министерства (Департамента).

Ответ на письменное обращение подписывается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром образования и науки Ульяновской области (далее – Министр) либо уполномоченным на то должностным лицом Министерства. В ответе указываются фамилия и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

Ответ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в обращении, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.4.6. Порядок получения в Министерстве консультаций об осуществлении лицензионного контроля.

Консультации проводятся в рабочее время в соответствии с графиком работы Министерства, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

При осуществлении консультирования должностным лицам Министерства необходимо:

- представиться, называя фамилию, имя, отчество, должность;
- дать ответы на заданные посетителем вопросы;
- в конце разговора кратко подвести итоги разговора;
- вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса;

если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Министерства, проинформировать посетителя о невозможности предоставления сведений и разъяснить ему право обратиться в орган, к компетенции которого относятся данные вопросы.

#### 2.1.4.7. Требования к местам осуществления лицензионного контроля.

Лицензионный контроль осуществляется в месте проведения:

выездной проверки – непосредственно на объекте проверки (по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления её деятельности);

документарной проверки – в помещении Департамента.

Помещение для проведения проверки, а также для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с гражданами может быть организовано в виде отдельных кабинетов, в том числе для каждого ведущего приём должностного лица, а при отсутствии такой возможности – в виде кабинетов, в которых ведут приём несколько должностных лиц Министерства.

Кабинет в Департаменте оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями и столами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди должны иметь места для сидения: стулья, скамьи. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, но должно быть не менее пяти.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а-и» настоящего подпункта информации, в том числе на информационных стендах в местах осуществления лицензионного контроля, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства и Департамента, в ФГИС «Единый портал», ГИС «Портал Ульяновской области».

На информационном стенде в помещении Департамента и на сайте в сети «Интернет» (по адресу, указанному в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Административного регламента) размещается следующая информация:

а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресе сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты Департамента;

б) извлечения из законодательных, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению лицензионного контроля;

в) текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на сайте в сети «Интернет»);

г) образцы оформления документов, необходимых для осуществления лицензионного контроля, и требования к ним;

д) структура Департамента;

е) сведения о руководителе Департамента и режиме приёма им граждан;

ж) порядок информирования о ходе осуществления лицензионного контроля, в том числе с использованием ГИС «Реестр Ульяновской области», ГИС «Портал Ульяновской области», ФГИС «Сводный реестр», ФГИС «Единый портал»;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих лицензионный контроль.

При изменении информации по осуществлению лицензионного контроля осуществляется её периодическое обновление.

Осуществление лицензионного контроля осуществляется бесплатно.

Все консультации, а также предоставленные должностными лицами Министерства в ходе консультаций документы являются безвозмездными.

## 2.2. Срок осуществления лицензионного контроля.

Срок осуществления лицензионного контроля не может превышать двадцать рабочих дней с момента начала проверки. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения плановой выездной проверки может быть продлён Министром (заместителем Министра) на основании мотивированного предложения должностных лиц Министерства, проводящих плановую выездную проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов – микропредприятий.

Срок исполнения предписания не может превышать шесть месяцев.

Срок исполнения повторного предписания не может превышать три месяца.

2.2.1. Время ожидания личного приёма в очереди на консультацию должно составлять не более пятнадцати минут. При этом должен быть обеспечен приём всех обратившихся лиц не позднее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня.

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

### 3.1. Осуществление лицензионного контроля предусматривает:

планирование, подготовку и проведение проверки, обработку результатов проверки, включая оформление акта проверки и выдачу предписания;

контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний;

работу с обращениями, заявлениями граждан, юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, информацией от исполнительных

органов государственной власти Ульяновской области, муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых нарушений организациями лицензионных требований;

подготовку и размещение в сети «Интернет» ежегодного доклада о лицензировании образовательной деятельности.

Блок-схема последовательности действий при осуществлении государственной функции по лицензионному контролю приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Выполнение административных процедур (действий) в рамках осуществления лицензионного контроля осуществляется должностными лицами Министерства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

### 3.3. Планирование проверок.

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок организаций указываются следующие сведения:

а) наименования организаций, образовательная деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) цель и основание проведения плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения плановой проверки;

г) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, непосредственно осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются:

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

истечение трёх лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

В отношении организаций плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в два года в соответствии с постановлением Правительства РФ № 944.

Плановая проверка по лицензионному контролю может проводиться в сочетании с плановой проверкой по федеральному государственному надзору в сфере образования и (или) федеральному государственному контролю качества образования.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, готовит проект плана на предстоящий год и не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановой проверки, представляет его на утверждение Министру. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в течение пяти



рабочих дней рассматривается и в течение трёх рабочих дней подписывается Министром.

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

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Ульяновской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ульяновской области в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Ульяновской области и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства РФ № 489.

Утверждённый Министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Утверждённый Министром ежегодный план проведения плановых проверок представляется до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

3.3.3. Внеплановые проверки проводятся по решению Министра (заместителя Министра), принимаемому при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного Министерством предписания;

2) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых нарушений организацией лицензионных требований, а также информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) наличие ходатайства организации о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания;

4) наличие распоряжения, изданного Министерством, в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Внеплановая проверка по лицензионному контролю может проводиться в сочетании с внеплановой проверкой по федеральному государственному надзору в сфере образования и (или) федеральному государственному контролю качества образования.

#### 3.4. Подготовка проверки.

3.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения Министерства, которое разрабатывается в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах организации;

б) оценить соответствие деятельности организации лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

3.4.3. Проверка проводится комиссией по проверке или, по решению Министра (заместителя Министра), без создания комиссии по проверке одним должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее – комиссия по проверке (проверяющий)).

Комиссия по проверке формируется из должностных лиц Министерства с привлечением при необходимости экспертов и экспертных организаций.

Копия распоряжения Министерства передаётся председателю комиссии по проверке (проверяющему).

3.4.4. О проведении плановой проверки организация уведомляется Министерством не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.5. Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 3.3.3 пункта 3.3, без направления предварительного уведомления организации.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена Министерством по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 3.3.3 пункта 3.3, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

Заявление о согласовании Министерством с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановая выездной проверки организации составляется

в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141.

### 3.5. Проведение проверки.

#### 3.5.1. При проведении выездной проверки:

а) до выезда в организацию комиссия по проверке (проверяющий) осуществляет изучение нормативных правовых актов по лицензионному контролю, лицензии организации и приложения к ней, обращений по вопросу нарушения лицензионных требований, имеющих в распоряжении Министерства;

б) по прибытии в организацию комиссия по проверке (проверяющий) предъявляет проверяемому лицу служебные удостоверения. Председатель комиссии по проверке (проверяющий) знакомит проверяемое лицо с распоряжением Министерства, с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения; вручает под роспись заверенную печатью копию распоряжения Министерства проверяемому лицу;

в) комиссия по проверке (проверяющий) в соответствии с распоряжением Министерства:

запрашивает у уполномоченных должностных лиц организации материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке, и проводит рассмотрение указанных материалов и документов;

запрашивает у уполномоченных должностных лиц организации устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке.

#### 3.5.2. При проведении документарной проверки:

а) комиссией по проверке (проверяющим) в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённого в отношении этой организации лицензионного контроля;

б) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение организацией лицензионных требований и условий, Министерство направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью проверяемого лица. К запросу прилагается заверенное печатью распоряжение Министерства. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов,

подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись);

в) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля за соблюдением организацией лицензионных требований при осуществлении ей образовательной деятельности, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

г) организация, представившая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо несоответствия сведений в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

д) комиссия по проверке (проверяющий) обязана рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений комиссия по проверке (проверяющий) установит признаки нарушения лицензионных требований, она вправе провести выездную проверку.

3.5.3. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141. Акт проверки подписывается комиссией по проверке (проверяющим). К акту прилагаются заключения экспертов, объяснения работников организаций, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В предписании указываются срок устранения нарушений, срок представления отчёта об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение (далее – отчёт об исполнении предписания), ответственность должностного и (или) юридического лица, индивидуального предпринимателя за неисполнение предписания в установленный срок. Срок исполнения предписания не может превышать шесть месяцев.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием 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 в целом или его отдельных положений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

При выявлении административного правонарушения и при отсутствии необходимости проведения административного расследования по результатам проверки проверяющим составляется протокол об административном правонарушении установленной формы.

В случае выявления нарушений по вопросам, входящим в компетенцию иных органов, в данные органы направляется соответствующая информация, в организацию – письмо Министерства о направлении информации в соответствующий орган.

В случае получения в результате проверки информации, содержащей признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры по месту нахождения организации, в организацию – письмо Министерства о направлении информации в соответствующий орган.

Проекты писем Министерства в течение трёх рабочих дней рассматриваются и подписываются Министром (заместителем Министра). Письма Министерства направляются по почте в соответствующие органы и в организацию.

3.5.4. По завершении выездной проверки в журнале учёта проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего лицензионный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете

проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.5. Комиссия по проверке (проверяющий) не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.6. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение базы данных о результатах проверок, в течение двух рабочих дней после завершения проверки вносит в базу данных информацию о проведении проверки, её результатах и принятых мерах.

3.5.7. В случае если проверка проводилась в связи с обращением по вопросу о нарушении лицензионных требований и в случае выявления нарушений, копии предписания, распоряжения Министерства, писем Министерства с момента их подписания в течение двух рабочих дней передаются должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение обращения.

3.5.8. В случае если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, акт проверки в течение двух рабочих дней с момента его подписания передаётся должностному лицу Министерства, ответственному за контроль исполнения предписания организацией.

3.6. Контроль за исполнением предписаний.

3.6.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания.

3.6.1.1. Организация, которой было направлено предписание, должна исполнить его в установленный Министерством срок и представить в Министерство отчёт об исполнении предписания.

3.6.1.2. Поступивший в Министерство отчёт об исполнении предписания в течение трёх рабочих дней передаётся должностному лицу Министерства, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчёт об исполнении предписания в течение десяти рабочих дней после его получения. На основании анализа представленного отчёта об исполнении предписания должностное лицо Министерства готовит проект письма Министерства в организацию о результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, в котором указывается на факт исполнения предписания. Проект письма Министерства в течение трёх рабочих дней рассматривается и подписывается Министром (заместителем Министра). Письмо Министерства в течение двух рабочих дней направляется почтовым отправлением в организацию.

3.6.1.3. В случае, если на основании отчёта об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением

предписания, в течение двух рабочих дней после рассмотрения отчёта об исполнении предписания готовит распорядительные документы о проведении внеплановой проверки и передаёт Министру (заместителю Министра).

Проект распоряжения в течение двух рабочих дней рассматривается Министром (заместителем Министра). После принятия Министром (заместителем Министра) решения о проведении проверки отчёт об исполнении предписания организацией и распорядительные документы передаются должностному лицу Министерства, ответственному за подготовку проверки. Подготовка и проведение проверки осуществляются в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.1.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение базы данных о результатах проверок, в течение пяти рабочих дней после проведения проверки вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

3.6.1.5. При положительном решении по результатам рассмотрения вопроса об исполнении предписания в случае, если предписание было дано в связи с нарушением, выявленным на основании обращения по вопросу о нарушении лицензионных требований, копия акта проверки, подтверждающего исполнение предписания, в течение двух рабочих дней с момента подписания отчёта о проверке передаётся должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения.

3.6.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания.

3.6.2.1. В случае неисполнения предписания организацией, а также если отчёт об исполнении предписания не представлен в Министерство до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчёт об исполнении предписания не подтверждает исполнение в установленный срок предписания, Министерством возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2.2. В случае привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, выданного Министерством, Министерство выдаёт повторное предписание и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения повторного предписания. Действие лицензии может быть приостановлено полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов организации, места осуществления образовательной деятельности.

3.6.2.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии вручает организации распоряжение Министерства о приостановлении лицензии или направляет ему заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### 3.6.3. Возобновление действия лицензии.

3.6.3.1. Если до истечения срока приостановления действия лицензии организация представила в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, Министерство возобновляет действие лицензии.

3.6.3.2. Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока исполнения повторного предписания, или со дня, следующего за днём подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения повторного предписания.

3.6.3.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения о возобновлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении действия лицензии вручает организации распоряжение Министерства о возобновлении действия лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### 3.6.4. Аннулирование лицензии.

3.6.4.1. В случае, если документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, не представлены организацией в Министерство до истечения срока приостановления действия лицензии либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.6.4.2. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления Министерства.

3.6.4.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения об аннулировании лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения об аннулировании лицензии вручает организации распоряжение Министерства об аннулировании лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.



3.7. Основания для приостановления осуществления лицензионного контроля или отказа от осуществления лицензионного контроля отсутствуют.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением лицензионного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется заместителем Министра, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению лицензионного контроля.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в осуществлении лицензионного контроля.

4.1.3. Контроль за осуществлением лицензионного контроля может осуществляться со стороны граждан, юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – заявители).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Текущий контроль за осуществлением лицензионного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается осуществление лицензионного контроля в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определённой административной процедуры.

4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром (заместителем Министра) не реже двух раз в год.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля.

Должностные лица Министерства, участвующие в осуществлении лицензионного контроля, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля. Ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Должностные лица Министерства, ответственные за организацию осуществления лицензионного контроля, несут персональную ответственность за организацию работы по осуществлению государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению лицензионного контроля, за обеспечение полноты и качества осуществления лицензионного контроля.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. К порядку и формам контроля за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются следующие требования:

проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

осуществление текущего контроля в виде плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Контроль за осуществлением лицензионного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в Министерство, органы прокуратуры Ульяновской области и (или) Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Министерства лицензионного контроля;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления лицензионного контроля.

Заинтересованные лица вправе обжаловать вышестоящим должностным лицам, а также прокурору действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях возникновения у должностных лиц Министерства конфликта интересов, нарушения прав и законных интересов граждан в результате неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, нарушений положений настоящего Административного регламента, нарушения требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьёй 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.3.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в письменной форме Министерство информирует заявителя.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, она подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.3. Если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.4. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.6. Если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.7. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.8. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

5.3.9. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за осуществление лицензионного контроля, является жалоба заявителя.

Жалоба заявителем подаётся в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приёме должностными лицами Министерства заявителя, а также может направляться в электронном виде. Жалоба заявителя должна содержать:

а) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства, либо должность соответствующего должностного лица Министерства;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностных лиц Министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностных лиц Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменное обращение (жалоба), принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном подпунктом 2.1.4.3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе:

получать информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения его жалобы;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

На жалобу, поступившую в Министерство лично от заявителя или в виде почтового отправления, даётся письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения, который направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в форме электронного документа, направляется электронной почтой по указанному в жалобе адресу электронной почты или в письменной форме по указанному в жалобе почтовому адресу.

5.6. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае нарушения порядка осуществления лицензионного контроля вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, такие действия (бездействие), решения могут быть обжалованы:

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

в Правительство Ульяновской области;

вышестоящему должностному лицу Министерства;

прокурору.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Поступившая жалоба рассматривается Министерством в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлён в случае принятия Министром (заместителем Министра) решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

5.7.3. О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин, направивший обращение, уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (юридического лица).

5.8.2. По результатам рассмотрения обращения в досудебном порядке вышестоящее должностное лицо Министерства, рассмотревшее жалобу, принимает одно из следующих решений:

отказать в удовлетворении жалобы;

удовлетворить жалобу полностью или в части, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления лицензионного контроля документах, а также в иных формах.

5.8.3. В случае удовлетворения жалобы должностным лицом Министерства представляется Министру (заместителю Министра) служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении их служебной проверки в целях установления факта нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения мер дисциплинарного взыскания либо принятия решения о других видах ответственности.

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

5.8.5. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, не относящиеся к административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется лицензионный контроль, осуществляется в соответствии со статьями 23 и 24 Федерального закона № 294-ФЗ.

---

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий при осуществлении  
государственной функции по лицензионному контролю



