



У К А З

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории, и Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Дагестан от 16 июня 2014 г. № 48 «Об образовании в Республике Дагестан» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории;

Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Дагестан от 10 июня 2011 г. № 87 «Об утверждении административных регламентов исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственных функций по осуществлению государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, по осуществлению государственного контроля качества образования, а также по осуществлению государственных услуг по лицензированию образовательной деятельности и по осуществлению государственной аккредитации образовательных учреждений» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 15, ст. 668);

Указ Президента Республики Дагестан от 14 марта 2012 г. № 36 «О внесении изменений в административные регламенты исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственных услуг по лицензированию образовательной деятельности и по осуществлению государственной аккредитации образовательных учреждений, утвержденные Указом Президента Республики Дагестан от 10 июня 2011 г. № 87» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 5, ст. 127).

3. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.



Глава
Республики Дагестан **Р. Абдулатипов**

г. Махачкала
1 апреля 2015 года
№ 61

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Дагестан
от 1 апреля 2015 г. № 61

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан
государственной функции по осуществлению федерального
государственного надзора в сфере образования за деятельностью
организаций, осуществляющих образовательную деятельность на
территории Республики Дагестан (за исключением организаций,
указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от
29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации»), а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей
территории

Раздел I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ)), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции.

2. Исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории (далее – государственная функция), осуществляется посредством организации и проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования на

соответствующей территории (далее – органы местного самоуправления), и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства об образовании, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

К организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно или с привлечением педагогических работников (далее вместе – организации).

3. К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный Закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан,
исполняющего государственную функцию

4. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство).

5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять федеральный государственный надзор в области образования (далее – должностное лицо), являются:

1) начальник Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства;

2) заместители начальника, специалисты Управления надзора и контроля в сфере образования, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению федерального государственного надзора в области образования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 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»;

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

7) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) Законом Республики Дагестан от 16 июня 2014 г. № 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

9) постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 июля 2014 г. № 350 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан».

Предмет государственного надзора

7. Предметом федерального государственного надзора в сфере образования является соблюдение организациями и органами местного самоуправления (далее также вместе – юридические лица) требований законодательства об образовании, выполнение предписаний Министерства, предотвращение причинения вреда жизни и здоровью обучающихся (воспитанников).

8. При исполнении государственной функции проводятся:

1) при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением законодательства об образовании органами местного самоуправления:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления, в том числе нормативных правовых и

индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом местного самоуправления на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок);

2) при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением законодательства об образовании организациями:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства об образовании при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

9. Должностные лица при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования имеют право:

1) посещать юридические лица 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 юридического лица по вопросам, подлежащим проверке;

4) требовать устранения выявленных при проведении проверки нарушений законодательства об образовании;

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

10. Должностные лица при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

2) проводить проверку на основании приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица;

3) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей, проводить выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица;

4) представить при выездной проверке по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица информацию о Министерстве, экспертах (экспертных организациях) в целях подтверждения своих полномочий;

5) не препятствовать руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя (уполномоченное им лицо) юридического лица с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) знакомить при проведении выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица с положениями Регламента;

12) не нарушать при проведении выездной проверки режим работы юридического лица;

13) проводить беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками только в присутствии их родителей (законных представителей);

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица;

15) выдать при выявлении при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

11. 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 им лица) юридического лица, 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) предлагать (предписывать) юридическому лицу проведение отдельных мероприятий по контролю за его счет.

Права и обязанности юридических лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

12. Руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, в отношении которого исполняется государственная функция, имеет право:

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

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

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

4) представить в течение 15 дней с даты получения акта проверки и предписания в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и предписании, в Министерство возражения в письменной форме в отношении акта проверки и предписания с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, обосновывающих данные возражения;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны:

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

2) предоставить для работы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки данного юридического

лица, помещение (по возможности);

3) обеспечить доступ должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки данного юридического лица, на территорию, в используемые юридическим лицом здания, строения, помещения;

4) представить в Министерство материалы и документы, указанные в приказе о проведении проверки. Документы представляются в виде копий или в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Копии документов заверяются подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью юридического лица;

14. Юридические лица, их руководители (уполномоченные им лица), необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;

2) создание условий для недопущения нарушений.

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

1) вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица;

2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

17. Место нахождения Министерства: 367001, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32.

18. График работы: понедельник-четверг – с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.), пятница – с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.

19. Справочные телефоны Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства (далее – Управление):

начальник Управления – (8722) 56-04-64;

контактные телефоны – (8722) 56-04-61;

(8722) 56-04-63;

20. Официальный сайт Министерства: dagminobr.ru

21. Информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, по вопросам исполнения государственной функции предоставляется при личном устном, в том числе по указанным номерам телефонов, письменном обращении физического лица и (или) представителей юридического лица, а также размещается на настольных информационных системах в здании Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

22. Информация об исполнении государственной функции размещается в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

23. Местом исполнения государственной функции является здание, расположенное по адресу: проспект Расула Гамзатова, д. 29, 4-й этаж. При выездных проверках местом исполнения государственной функции является место нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности организацией или место нахождения органа местного самоуправления.

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

25. Исполнение государственной функции является для юридических лиц бесплатным.

26. Для государственной функции отсутствуют основания для приостановления ее исполнения.

27. Вход в здание оборудуется табличкой с полным наименованием Министерства.

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

29. Кабинеты обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столом для заполнения документов.

30. Все кабинеты (помещения) обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов.

31. В здании предусматриваются места общего пользования: туалеты, гардероб.

Сроки исполнения государственной функции

32. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

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

34. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, устанавливается Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

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

35. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация проведения проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) принятие мер по устранению выявленных нарушений;
- 4) контроль за исполнением предписаний.

36. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Регламенту.

37. Выполнение административных процедур (действий), в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей (далее – специалисты отдела контроля и надзора).

38. Фиксация результата выполнения каждой административной процедуры (действия) осуществляется на бумажном носителе.

Организация проведения проверки

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

40. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом требований, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании).

41. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок Министерства на календарный год (далее – план).

42. В план включаются:

1) организации из числа:

реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, – по истечении двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации;

реализующих иные образовательные программы – по истечении трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации;

2) органы местного самоуправления – по истечении трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации.

43. Типовая форма плана установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

44. Министерство направляет проект плана в прокуратуру Республики Дагестан в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

45. Проект плана на следующий календарный год корректируется с учетом поступивших из прокуратуры Республики Дагестан предложений.

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

47. Утвержденный план на следующий календарный год в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется:

1) в прокуратуру Республики Дагестан;

2) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

48. План доводится до сведения юридических лиц посредством размещения на официальном сайте Министерства.

49. Внесение изменений в план допускается в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением осуществления юридическим лицом образовательной деятельности, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

50. Внесение изменений в план осуществляется приказом Министерства. Сведения о внесенных изменениях направляются в прокуратуру Республики Дагестан в 10-дневный срок со дня их внесения и размещаются на официальном сайте Министерства.

51. Предметом внеплановой проверки является:

1) соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности законодательства об образовании;

- 2) выполнение юридическим лицом предписаний Министерства;
- 3) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

52. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений, ранее выданного Министерством юридическому лицу;
- 2) приказ, 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 поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 3) обращения и заявления физических и (или) юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

53. Дополнительными основаниями для проведения внеплановых проверок организаций являются:

- 1) выявление Министерством (аккредитационным органом) при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности нарушений требований законодательства об образовании;
- 2) выявление Министерством (органом контроля и надзора в сфере образования) нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

54. Внеплановая выездная проверка юридического лица по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 52 Регламента, проводится после согласования с прокуратурой Республики Дагестан. Согласование проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

55. Юридическими фактами, являющимися основаниями для принятия решения о проведении проверки, являются:

- 1) установленный планом срок проведения проверки соответствующего юридического лица (для плановой проверки);
- 2) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктами 52 и 53 Регламента.

56. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министерства о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 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).

57. Проект приказа о проверке рассматривается и подписывается министром образования и науки Республики Дагестан (далее – министр) (уполномоченным им лицом).

58. В приказе указываются:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) эксперты, представители экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при наличии);
- 4) наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими деятельности;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее 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 проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

59. Основанием для начала подготовки проверки является подписание министром (уполномоченным им лицом) приказа о проверке.

60. Специалист Управления, ответственный за подготовку проверки, осуществляет подготовку проекта уведомления:

- 1) о проведении плановой проверки – в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о проведении плановой проверки;
- 2) о проведении внеплановой проверки – в течение 1 рабочего дня после подписания приказа о проведении внеплановой проверки.

61. Уведомление подписывается начальником Управления.

62. Уведомление и копия приказа о проверке направляются юридическому лицу:

о проведении плановой проверки – не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением);

о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 52 Регламента, – не менее чем за 24 часа до даты начала ее проведения любым доступным способом (по электронной почте, телефонограммой или факсимильным сообщением).

63. Уведомление юридического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случае, если в результате

деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства.

64. Результат административной процедуры:

- 1) приказ о проверке;
- 2) направление юридическому лицу уведомления и копии приказа о проверке.

Проведение проверки

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения проверки, является приказ о проверке.

66. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее – проверки).

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

68. К проведению мероприятий по контролю привлекаются эксперты, экспертные организации, аккредитованные Министерством в установленном порядке.

69. Аккредитованные Министерством эксперты и экспертные организации привлекаются к проведению мероприятий по контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

70. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица и (или) ведения юридическим лицом образовательной деятельности.

71. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые юридическим лицом услуги и принимаемые им меры по соблюдению законодательства об образовании.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица законодательству об образовании вне места нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности юридического лица.

73. По прибытии для проведения проверки юридического лица должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, предъявляет руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица служебное

удостоверение и заверенную печатью копию приказа о проверке.

74. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- 1) знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) юридического лица с приказом о проверке;
- 2) информирует о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объемах мероприятий по контролю;
- 3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);
- 4) информирует о правах и обязанностях юридического лица при проведении проверки;
- 5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя (уполномоченного им лица) и работников юридического лица по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).

75. Об ознакомлении руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.

76. При непредставлении руководителем (уполномоченным им лицом) юридического лица документов, указанных в приказе на проведение проверки, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

77. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, о чем в акте проверки делается соответствующая запись.

78. При отсутствии у юридического лица журнала учета проверок в акте проверки делается запись об отсутствии журнала учета проверок.

79. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с соблюдением им законодательства об образовании, исполнением предписаний Министерства.

80. Документальная проверка проводится по месту нахождения Министерства путем изучения документов и сведений, имеющих в Министерстве и (или) представленных юридическими лицами и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети «Интернет», и информации, размещенной на официальных сайтах организаций в сети «Интернет» в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

81. В соответствии с уведомлением (запросом) о проведении документальной проверки юридическое лицо обязано представить документы, указанные в уведомлении (запросе), в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

82. Юридическое лицо направляет документы с сопроводительным письмом почтовым отправлением либо непосредственно представляет в Министерство. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью юридического лица и подписью руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в уведомлении (запросе) документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

83. В случае непредставления юридическим лицом документов в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) о проведении документарной проверки возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

84. При проведении документарной проверки рассматриваются документы юридического лица по вопросам проверки, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе материалы предыдущих проверок, а также документы, предоставленные юридическим лицом в соответствии с уведомлением (запросом) о проведении документарной проверки.

85. При проведении внеплановой документарной проверки по контролю исполнения предписания рассматривается отчет юридического лица об исполнении предписания.

86. При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом документах, в том числе в отчете об исполнении предписания, или несоответствии сведений, содержащихся в представленных юридическим лицом документах, в том числе в отчете об исполнении предписания, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах, информация об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме направляется юридическому лицу любым доступным способом (почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой).

87. Юридическое лицо при представлении пояснений по фактам, указанным в пункте 86 Регламента, имеет право предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных для документарной проверки документов, в том числе отчета об исполнении предписания.

88. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть в ходе документарной проверки пояснения и дополнительно представленные юридическим лицом документы.

89. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

90. В акте проверки указываются сведения о результатах проверки:

- 1) о выявлении нарушений законодательства об образовании в части:
 - несоответствия нормативного правового акта юридического лица законодательству об образовании;
 - несоответствия правового акта, устава (положения), локального акта юридического лица законодательству об образовании;
 - неисполнения (несоблюдения) законодательства об образовании в процессе деятельности юридического лица;
- 2) о не выявлении нарушений законодательства об образовании;
- 3) об установлении факта неисполнения предписания.

91. Акт проверки оформляется после завершения проверки.

92. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения указанных в приказе о проверке мероприятий по контролю.

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

94. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников юридического лица, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки (при наличии). При необходимости к акту проверки прилагаются заверенные юридическим лицом копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

95. К акту проверки в случае выявления нарушений законодательства об образовании прилагается предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание). Предписание подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

96. По окончании выездной проверки, если составление акта проверки осуществляется по месту нахождения (осуществления образовательной деятельности) юридического лица, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) юридического лица с актом проверки под расписку.

97. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

98. Один экземпляр акта проверки (с приложениями) остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки. Второй экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица.

99. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а также в случае отсутствия

руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица (на момент завершения оформления акта) акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

100. При составлении акта выездной проверки по месту нахождения Министерства, при проведении документарной проверки один экземпляр акта проверки остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица или направляется юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

101. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с прокуратурой Республики Дагестан, копия акта проверки направляется в прокуратуру Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

102. Результатом административной процедуры является составление и выдача (направление) юридическому лицу акта о проверке, подписанного уполномоченным на проведение проверки должностным лицом.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений

103. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия мер по устранению выявленных нарушений, является акт проверки, в котором зафиксированы нарушения законодательства об образовании.

104. При выявлении нарушений в отношении юридического лица принимаются в пределах компетенции Министерства следующие меры:

1) выдача юридическому лицу предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока устранения нарушений;

2) направление информации учредителю юридического лица о выявленных в ходе проверки нарушениях;

3) направление информации органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, о нарушениях обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в их компетенцию;

4) направление информации в прокуратуру Республики Дагестан и (или) правоохранительные органы по месту нахождения юридического лица о нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния.

105. В случаях и порядке, установленных КоАП РФ, в отношении юридического лица возбуждается дело об административном правонарушении.

106. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность юридического лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных

средств, 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 причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица в порядке, установленном КоАП РФ.

107. В предписании указываются выявленные в ходе проверки нарушения и срок их устранения. Срок устранения нарушений не может превышать 6 месяцев.

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

109. Предписание выдается руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица под расписку или направляется юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении одновременно с актом.

110. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 10 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о проведении проверки.

111. Отчет содержит информацию о юридическом лице, основаниях и дате/сроках проведения проверки, о выявлении (отсутствии) нарушений, о выдаче (отсутствии) предписания, о составлении (отсутствии) протокола об административном правонарушении, предложения о принятии мер, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4, пункта 104 Регламента, которые необходимо принять в отношении выявленных нарушений, а также мер в отношении руководителя и должностных лиц юридического лица, совершивших выявленные нарушения. Отчет согласовывается начальником Управления и утверждается министром.

112. По решению министра (уполномоченного им лица) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе по вопросам, входящим в компетенцию иного органа исполнительной власти Республики Дагестан, а также содержащих признаки противоправного деяния, направляется учредителю юридического лица, главе муниципального образования Республики Дагестан, в соответствующий орган исполнительной власти Республики Дагестан, прокуратуру Республики Дагестан или правоохранительные органы по месту нахождения юридического лица.

113. Сведения о плановых проверках, принятых мерах в случае выявления нарушений вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования. Порядок формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, в том числе перечень включаемых в нее сведений и порядок осуществления доступа к этим сведениям, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

114. Результатом административной процедуры является:
- 1) выдача (направление) предписания об устранении нарушений;
 - 2) принятие мер, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 104 Регламента.

Контроль за исполнением предписаний

115. Юридическим фактом, являющимся основанием для контроля за исполнением предписания, является истечение срока исполнения предписания.

116. Контроль за исполнением предписаний включает в себя:

- 1) проведение по истечении срока исполнения предписания внеплановой документарной проверки по контролю выполнения юридическим лицом предписания;
- 2) принятие мер в связи с неисполнением предписания.

117. Юридическое лицо, в адрес которого направлено предписание, обязано исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчет о результатах исполнения предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение указанных в предписании нарушений (далее – отчет об исполнении предписания).

118. Отчет об исполнении предписания направляется юридическим лицом почтовым отправлением либо представляется непосредственно в Министерство. Юридическое лицо вправе представить отчет об исполнении предписания в форме электронного документа в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

119. Дата представления отчета определяется:

- 1) по дате отправления (почтовому штемпелю) – в случае отправления по почте;
- 2) по дате поступления в Министерство – в случае представления непосредственно в Министерство.

120. Принятие решения о проведении проверки, подготовка, проведение внеплановой проверки осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом.

121. Подготовка приказа о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в течение 7 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания.

122. При установлении в ходе внеплановой проверки факта исполнения юридическим лицом предписания должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 7 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о проверке и проекта письма об исполнении предписания и снятии его с контроля.

123. Отчет о проверке согласовывается начальником Управления и утверждается министром (уполномоченным им лицом).

Проект письма об исполнении предписания подписывается начальником Управления и направляется любым доступным способом

(почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильной связью) либо передается под роспись руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица.

124. В случае неисполнения предписания юридическим лицом, в том числе если отчет не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ, Министерство выдает повторное предписание об устранении ранее не устраненного нарушения и запрещает прием в данную организацию полностью или частично. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать 3 месяца.

125. До истечения срока исполнения выданного повторно предписания Министерство должно быть уведомлено юридическим лицом об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания. В течение 30 дней после получения такого уведомления Министерство проводит проверку содержащейся в нем информации. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем 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. В случае вынесения судом решения о привлечении юридического лица, осуществляющего образовательную деятельность, и (или) должностных лиц этого юридического лица к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный Министерством срок исполнения выданного повторно предписания Министерство приостанавливает действие лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично и обращается в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

Министерство направляет в органы местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

126. Решение министра (уполномоченного им лица) о приостановлении действия лицензии организации оформляется приказом Министерства.

127. Информация о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

128. Копия документа, подтверждающего принятие решения о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии, с сопроводительным письмом в течение 5 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 Республике Дагестан;
- 2) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

129. Сведения о проведении внеплановой проверки, в том числе о мерах, принимаемых в связи с неисполнением предписания, вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования.

130. Результат административной процедуры:

- 1) направление юридическому лицу уведомления об исполнении предписания и снятии его с контроля;
- 2) принятие мер в связи с неисполнением предписания.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

131. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими, участвующими в исполнении государственной функции, 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.

132. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела контроля и надзора, участвующими в исполнении государственной функции, Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

133. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в исполнении государственной функции, при исполнении государственной функции.

134. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется начальником Управления, министром либо уполномоченным им лицом посредством визирования документов, представляемых Министерством в Федеральную службу по

надзору в сфере образования и науки, прокуратуру Республики Дагестан, Правительство Республики Дагестан.

135. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с утвержденными планами работы Управления, Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается министром либо уполномоченным им лицом.

136. 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) специалистов Управления, участвующих в исполнении государственной функции.

137. Проведение 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 ее исполнению.

138. Персональная ответственность специалистов Управления, участвующих в исполнении государственной функции, за соблюдение Регламента, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

139. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

141. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения Министерством переданных полномочий организуется и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

142. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, Главе Республики Дагестан, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

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

143. Уполномоченные представители юридического лица, заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции (далее – жалобы), в досудебном (внесудебном) порядке.

144. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются министру.

Жалобы на решения, принятые министром, направляются Главе Республики Дагестан, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

145. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) должностного лица Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

146. Жалоба подается 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 юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть обжалуемого действия (бездействия), решения должностного лица Министерства 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.

147. 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.

148. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу почтовым отправлением по адресу: 367001, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32.

149. 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) отсутствие в жалобе сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции;

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

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

150. Заявителю в течение 7 дней со дня регистрации направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

151. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

152. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

153. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство.

154. Личный прием 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 приема граждан.

155. Жалобы рассматриваются в порядке, установленном настоящим Регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

156. 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 19 Регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

157. Жалоба рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации жалобы. В случае необходимости проведения служебной проверки срок рассмотрения жалобы увеличивается, но не более чем на 30 дней по решению министра либо уполномоченного им лица. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

158. 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 согласно части 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

159. Письменный ответ, содержащий решение по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

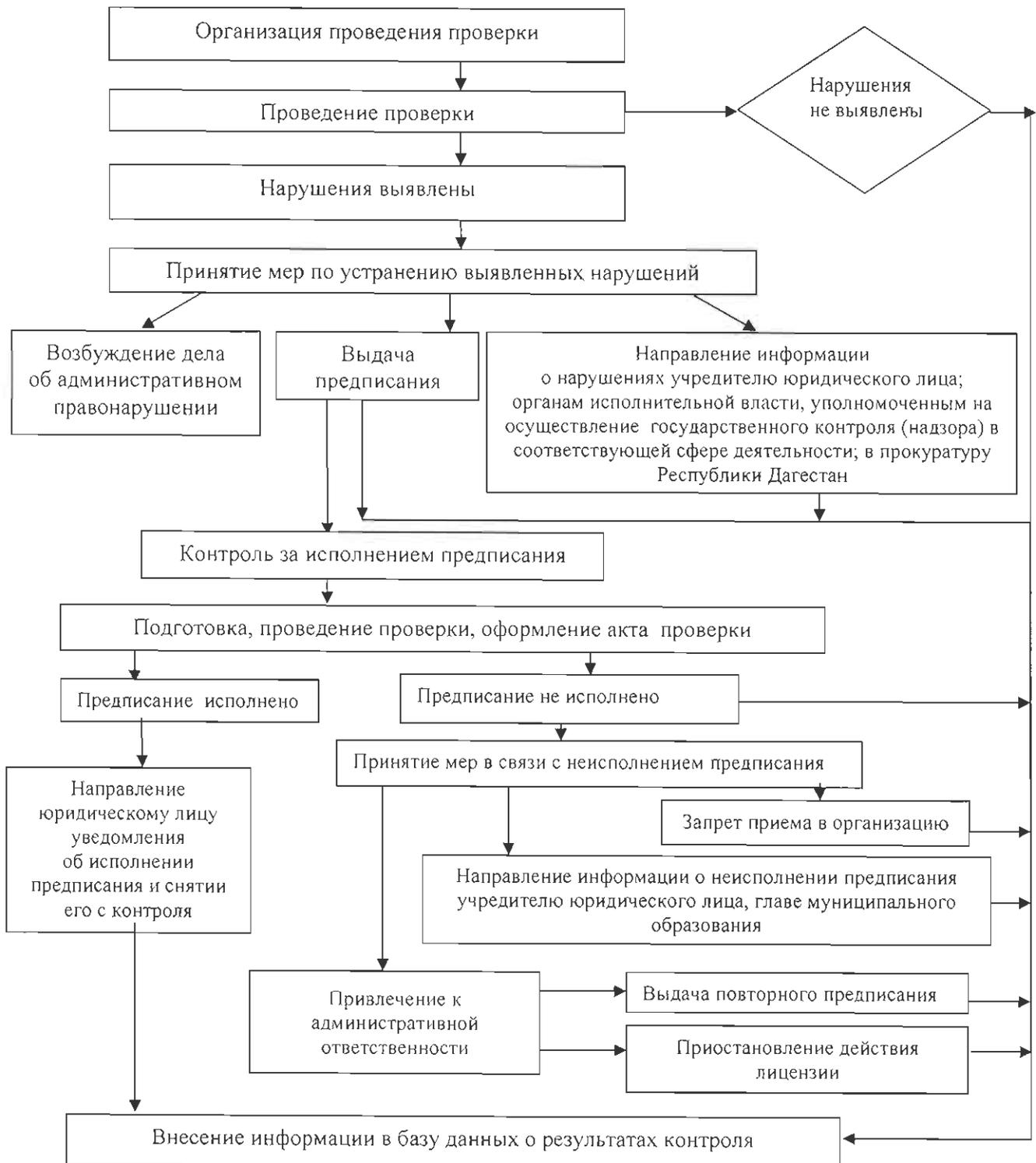
160. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменного ответа заявителю, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

161. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории

Блок-схема исполнения государственной функции



УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Дагестан
от 1 апреля 2015 г. № 61

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления Министерством образования и науки Республики
Дагестан государственной услуги по лицензированию образовательной
деятельности организаций, осуществляющих образовательную
деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением
организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона
от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»)

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) (далее – государственная услуга).

В Регламенте к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся: образовательные организации; организации, осуществляющие обучение; индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность с привлечением педагогических работников.

Круг заявителей

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

1) организации, осуществляющие образовательную деятельность, указанные в подпункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, не имеющие лицензии на осуществление образовательной

деятельности (далее – лицензия) (далее – соискатели лицензии);

2) организации, указанные в подпункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, имеющие лицензию (далее – лицензиаты).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена путем обращения в Министерство по телефону, в письменной форме, с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Почтовый адрес Министерства: 367001, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32.

Телефон: 8 (8722) 67-18-48.

Факс: 8(8722) 67-18-16 (с пометкой «Для Управления надзора и контроля в сфере образования»).

Официальный сайт Министерства в сети «Интернет»: dagminobr.ru (далее – официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства (далее – Управление) u.nadzora@yandex.ru.

Официальный сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Государственная услуга предоставляется Управлением, который размещается по адресу: 367001, Республики Дагестан, г. Махачкала, просп. Р. Гамзатова, д. 29.

Справочный телефон Управления: 8(8722) 56-04-60, тел./факс: 8(8722) 56-04-61.

4. Прием документов осуществляется на 4 этаже дома № 29 по просп. Р. Гамзатова по следующим дням:

понедельник, четверг – с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 13.48.

5. Устное информирование и консультирование по предоставлению государственной услуги осуществляется по следующим дням:

вторник, среда, четверг (информирование и консультирование государственным гражданским служащим Управления (далее – специалист), ответственным за рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов) по телефону 8(8722) 56-04-60 – с 10.00 до 17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48;

«Горячая» телефонная линия 8(8722) 67-18-48 работает в соответствии с планом работы Министерства.

6. При рассмотрении вопроса о предоставлении лицензии (временной лицензии) или переоформлении лицензии Министерство в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, осуществляет взаимодействие со

следующими органами, предоставляющими государственные услуги, иными государственными органами (далее – органы исполнительной власти):

1) Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Дагестан (далее – Главное управление МЧС России по Республике Дагестан) – в целях получения заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности.

Место нахождения и почтовый адрес Главного управления МЧС России по Республике Дагестан: 367015, Республика Дагестан, город Махачкала, ул. Ярагского, д. 124а; официальный сайт: 05mchs.gov.ru; справочный телефон: 8 (8722) 67-32-43;

2) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан (далее – Роспотребнадзор по Республике Дагестан) – в целях получения заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

Место нахождения и почтовый адрес Роспотребнадзора по Республике Дагестан: 367005, Республика Дагестан, город Махачкала, ул. А. Магомедтагирова, д. 174; официальный сайт: 05.rosпотребнадзор.ru; справочный телефон: 8 (8722) 69-04-06.

3) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан (далее – УФНС по Республике Дагестан) – в целях подтверждения сведений о государственной регистрации юридического лица, а также сведений о постановке соискателя лицензии или лицензиата на учет в налоговом органе.

Место нахождения и почтовый адрес УФНС по Республике Дагестан: 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ярагского, д. 93; официальный сайт УФНС по Республике Дагестан: nalog.ru; справочный телефон: 8 (8722) 55-46-38;

4) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан (далее – Управление Росреестра по Республике Дагестан) – в целях подтверждения сведений о наличии у соискателя лицензии или лицензиата на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) в каждом из мест осуществления деятельности.

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Республике Дагестан: 367013, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гамидова, д. 9а; официальный сайт Управления Росреестра по Республике Дагестан: to05rosreestr.ru; справочный телефон: 8 (8722) 67-21-43;

5) Управление Федерального казначейства по Республике Дагестан (далее – УФК по Республике Дагестан) – в целях подтверждения сведений об уплате государственной пошлины соискателем лицензии или лицензиатом.

Место нахождения и почтовый адрес УФК по Республике Дагестан: 367002, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ярагского, д. 93; официальный сайт: dagestan.roskazna.ru; справочный телефон: 8(8722) 67-00-77;

б) Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Дагестан (далее – Управление ГИБДД МВД по РД) – в целях подтверждения сведений о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям.

Место нахождения и почтовый адрес Управления ГИБДД МВД по РД: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 65; справочный телефон: 8(8722) 99-68-85.

7) с иными лицензирующими органами – в целях получения сведений о предоставлении лицензии и переоформлении лицензии этими лицензирующими органами.

Взаимодействие между органами исполнительной власти осуществляется в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В помещениях Министерства, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства (раздел «Лицензирование образовательной деятельности») и сайте Управления, в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на получение государственной услуги в соответствии с пунктами 26–39 Регламента, сведения о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с формами, размещенными в данной федеральной государственной информационной системе.

7. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

8. На информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) перечень документов, представляемых для получения результата предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов для заполнения.

9. При изменении информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ее обновление.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, лицензирование которой осуществляет федеральный орган исполнительной власти по контролю и надзору в сфере образования.

Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющего государственную услугу

11. Органом исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

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

Описание результатов предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:
предоставление лицензии;
переоформление лицензии, в том числе в части приложения к лицензии (далее – переоформление лицензии);
предоставление временной лицензии;
выдача дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
прекращение действия лицензии;
предоставление копии лицензии;
отказ в предоставлении лицензии, в переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии, в предоставлении временной лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

14. Решение Министерства о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии принимается в срок, не превышающий 45 рабочих

дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (далее – со дня приема заявления и документов к рассмотрению). В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Министерством она вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Решение Министерства о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней или об отказе в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» принимается в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления и документов к рассмотрению.

16. Решение Министерства о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней или об отказе в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов к рассмотрению.

17. Решение Министерства о предоставлении или об отказе в предоставлении временной лицензии принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов к рассмотрению.

Заявление о предоставлении временной лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

18. Решение Министерства о выдаче дубликата лицензии принимается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата.

Дубликат лицензии оформляется на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим». Дубликат вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата. Бланк с пометкой «оригинал лицензии признается недействующим» хранится в лицензионном деле.

19. Решение Министерства о прекращении действия лицензии принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении образовательной деятельности.

Решение Министерства о прекращении действия лицензии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Действие лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении образовательной деятельности.

20. Заявитель имеет право на получение от Министерства надлежащим

образом заверенной копии лицензии, которая вручается или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

21. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (временной лицензии) заявителю вручается в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (временной лицензии) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

частью второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 8 ноября 2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (далее – Положение о лицензировании образовательной деятельности);

Законом Республики Дагестан от 16 июня 2014 г. № 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 июля 2014 г. № 350 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

23. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Министерство:

заявление по форме, утвержденной Министерством (в соответствии с частями 1 и 2 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), а также следующие документы (копии документов) и сведения:

- 1) копии учредительных документов юридического лица;
- 2) реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам;
- 4) копии документов, подтверждающих наличие условий для питания и охраны здоровья обучающихся, а для образовательной организации – сведения о наличии помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;
- 5) копии разработанных и утвержденных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программ;
- 6) реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;
- 7) реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае, если соискателем лицензии является образовательная организация);
- 8) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии у профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- 9) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 10) реквизиты выданной в установленном порядке лицензии на

проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну (при наличии образовательных программ);

11) копия договора, заключенного соискателем лицензии в соответствии с частью 5 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, подтверждающего наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования (при наличии образовательных программ);

12) сведения о гражданах, являющихся учредителями организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, а также гражданах, являющихся учредителями (участниками) организаций, выступающих в качестве учредителей организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, подтверждающие их соответствие требованиям, предусмотренным статьей 15.2 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

13) реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств);

14) копии программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, согласованных с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (при наличии образовательных программ);

15) представление религиозных организаций – учредителей образовательных организаций (в случае, если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, по представлениям соответствующих централизованных религиозных организаций), сведения о квалификации педагогических работников духовных образовательных организаций, имеющих богословские степени и богословские звания (в случае, если в качестве соискателя лицензии выступает духовная образовательная организация), а также копии документов, подтверждающих размещение духовной образовательной организации в помещениях, находящихся на праве собственности или ином законном основании у ее учредителя, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам (при наличии таких помещений);

16) копия положения о филиале (в случае, если соискатель лицензии намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале);

17) копия положения о структурном подразделении (в случае, если в качестве соискателя лицензии выступает организация, осуществляющая обучение, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ);

18) опись прилагаемых документов.

При подтверждении законных оснований пользования духовными образовательными организациями помещениями, в которых осуществляется образовательная деятельность, учитываются помещения, находящиеся на праве собственности или ином законном основании у такой организации и ее учредителя.

При подтверждении соответствия образовательного ценза педагогических работников духовной образовательной организации требованиям, предусмотренным подпунктом «д» пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности, учитываются богословские степени и богословские звания, присужденные (присвоенные) и (или) признанные (подтвержденные) в порядке, установленном соответствующей централизованной религиозной организацией, зарегистрированной на территории Российской Федерации в установленном порядке.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

24. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 28 Регламента, в заявлении о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством, указывается этот адрес, а также представляются следующие документы (копии документов) и сведения:

1) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам;

3) реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

4) реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае, если лицензиатом является образовательная организация);

5) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии у профессиональной образовательной организации, организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

6) копия положения о филиале (в случае, если лицензиат намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале);

7) копия положения о структурном подразделении (в случае, если в качестве лицензиата выступает организация, осуществляющая обучение, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ);

8) представление религиозных организаций – учредителей образовательных организаций (в случае, если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, по представлениям соответствующих централизованных религиозных организаций), а также копии документов, подтверждающих размещение духовной образовательной организации в помещениях, находящихся на праве собственности или ином законном основании у ее учредителя, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам (при наличии таких помещений). При подтверждении законных оснований пользования духовными образовательными организациями помещениями необходимо руководствоваться пунктом 12 Положения о лицензировании образовательной деятельности;

9) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, пунктом 20 Положения о лицензировании образовательной деятельности);

10) опись прилагаемых документов.

25. В случае если лицензиат намерен осуществлять лицензируемую деятельность в филиале, не указанном в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством, указываются места осуществления образовательной деятельности, планируемые к реализации образовательные программы, а также представляются следующие документы (копии документов) и сведения:

1) копии учредительных документов юридического лица;

2) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) в каждом из мест осуществления образовательной

деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам;

4) копии документов, подтверждающих наличие условий для питания и охраны здоровья обучающихся, а для образовательной организации – сведения о наличии помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

5) копии разработанных и утвержденных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программ;

6) реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

7) реквизиты заключения о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае если лицензиатом является образовательная организация);

8) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии у профессиональной образовательной организации, организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

9) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

10) реквизиты выданной в установленном порядке лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну (при наличии образовательных программ);

11) копия договора, заключенного лицензиатом в соответствии с частью 5 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, подтверждающего наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования (при наличии образовательных программ);

12) сведения о гражданах, являющихся учредителями организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных

детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, а также гражданах, являющихся учредителями (участниками) организаций, выступающих в качестве учредителей организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, подтверждающие их соответствие требованиям, предусмотренным статьей 15.2 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1;

13) реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств);

14) копии программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, согласованных с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (при наличии образовательных программ);

15) представление религиозных организаций – учредителей образовательных организаций (в случае, если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, по представлениям соответствующих централизованных религиозных организаций), сведения о квалификации педагогических работников духовных образовательных организаций, имеющих богословские степени и богословские звания (в случае, если в качестве лицензиата выступает духовная образовательная организация), а также копии документов, подтверждающих размещение духовной образовательной организации в помещениях, находящихся на праве собственности или ином законном основании у ее учредителя, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам (при наличии таких помещений). При подтверждении соответствия образовательного ценза педагогических работников духовной образовательной организации установленным требованиям необходимо руководствоваться пунктом 12 Положения о лицензировании образовательной деятельности;

16) копия положения о филиале;

17) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, пунктом 20 Положения о лицензировании образовательной деятельности);

18) опись прилагаемых документов.

26. При намерении лицензиата оказывать образовательные услуги по реализации новых образовательных программ, не указанных в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии по форме, утвержденной

Министерством, указываются эти образовательные программы, места осуществления образовательной деятельности по реализации этих образовательных программ и представляются следующие документы (копии документов) и сведения:

1) реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам;

3) копии разработанных и утвержденных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программ;

4) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о педагогических и научных работниках;

5) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, а также справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

6) реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

7) реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае, если лицензиатом является образовательная организация);

8) подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии у профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

9) реквизиты выданной в установленном порядке лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну (при наличии образовательных программ);

10) копия договора, заключенного лицензиатом в соответствии с частью 5 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, подтверждающего наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования (при наличии образовательных программ);

11) копия договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, участвующими в сетевой форме реализации образовательных программ (при наличии образовательных программ);

12) сведения о гражданах, являющихся учредителями организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, а также гражданах, являющихся учредителями (участниками) организаций, выступающих в качестве учредителей организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, подтверждающие их соответствие требованиям, предусмотренным статьей 15.2 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1;

13) реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств);

14) копии программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, согласованных с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (при наличии образовательных программ);

15) представление религиозных организаций – учредителей образовательных организаций (в случае если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, по представлениям соответствующих централизованных религиозных организаций), сведения о квалификации педагогических работников духовных образовательных организаций, имеющих богословские степени и богословские звания (в случае если в качестве лицензиата выступает духовная образовательная организация), а также копии документов, подтверждающих размещение духовной образовательной организации в помещениях, находящихся на праве собственности или ином законном основании у ее учредителя, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам (при наличии таких помещений);

16) копия положения о филиале (в случае если лицензиат намерен

осуществлять образовательную деятельность в филиале);

17) копия положения о структурном подразделении (в случае если в качестве лицензиата выступает организация, осуществляющая обучение, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ);

18) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, пунктом 20 Положения о лицензировании образовательной деятельности);

19) опись прилагаемых документов.

27. Копии документов, предусмотренные подпунктами 1, 2, 4, 11, 15-17 пункта 23, подпунктами 1, 6, 8 пункта 24, подпунктами 1, 2, 4, 11, 15, 16 пункта 25, подпунктами 1, 10, 11, 15-17 пункта 26 Регламента, представляются засвидетельствованными в нотариальном порядке или с предъявлением оригинала.

28. При изменении наименований образовательных программ, указанных в приложении к лицензии, в целях их приведения в соответствие с перечнями профессий, специальностей и направлений подготовки, предусмотренными частью 8 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в заявлении о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Министерством, указываются новое наименование образовательной программы и сведения, подтверждающие изменение наименования образовательной программы (в соответствии с частью 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), и представляются лицензиатом следующие документы:

1) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) опись прилагаемых документов (в соответствии с частью 11 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

29. Для переоформления лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность, в результате реорганизации в форме слияния и при наличии лицензии у одного реорганизованного юридического лица или лицензий у нескольких реорганизованных юридических лиц (в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), реорганизации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме присоединения к ней юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица (в соответствии с пунктом 1 части 5, частью 7 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) лицензиат представляет заявление по форме, утвержденной Министерством, и следующие документы:

1) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) опись прилагаемых документов (в соответствии с частью 11 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

30. Для переоформления лицензии в случае реорганизации лицензиата в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (в соответствии с частями 1, 5, 10 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), лицензиат представляет заявление по форме, утвержденной Министерством, и следующие документы:

1) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, пунктом 20 Положения о лицензировании образовательной деятельности);

2) опись прилагаемых документов (в соответствии с частью 11 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

31. Для переоформления лицензии в случае прекращения реализации образовательных программ (в соответствии с частью 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), прекращения осуществления образовательной деятельности по адресу места ее осуществления (прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в соответствии с частью 8 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ) лицензиат представляет заявление по форме, утвержденной Министерством, и следующие документы:

1) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению (в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) опись прилагаемых документов (в соответствии с частью 11 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

32. Для переоформления лицензии в иных случаях (при отсутствии указанных в настоящем административном регламенте оснований) лицензиат представляет заявление по форме, утвержденной Министерством, и следующие документы:

1) оригинал действующей лицензии (с приложениями), подлежащей переоформлению;

2) опись прилагаемых документов.

33. Для получения временной лицензии сроком действия на 1 год (в случае возникновения организации в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения (часть 8 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) лицензиат представляет заявление и прилагаемые к нему документы, формы и перечень которых устанавливаются Федеральной

службой по надзору в сфере образования и науки.

34. Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к ней лицензиат представляет (в соответствии с частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ) заявление о предоставлении дубликата лицензии (с указанием причины выдачи дубликата) по форме, утвержденной Министерством, в случае порчи лицензии прилагается испорченный бланк лицензии с приложением.

35. Для прекращения действия лицензии лицензиат (в соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ) представляет заявление о прекращении образовательной деятельности по форме, утвержденной Министерством.

36. Для получения копии лицензии лицензиат (в соответствии с частью 4 статьи 17 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ) направляет заявление о предоставлении копии лицензии по форме, утвержденной Министерством.

37. При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении должна быть в наличии опись вложения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить

38. Заявитель вправе представить следующие документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (копии документов представляются засвидетельствованными в нотариальном порядке или с предъявлением оригинала):

1) копию заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан или Федерального медико-биологического агентства о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, заявленных соискателем лицензии или лицензиатом для осуществления образовательной деятельности, установленным законодательством Российской Федерации санитарно-эпидемиологическим требованиям;

2) копию заключения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Дагестан о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, заявленных соискателем лицензии или лицензиатом для осуществления образовательной деятельности, установленным законодательством Российской Федерации требованиям пожарной безопасности;

3) копию заключения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (при

наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств);

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

5) копии правоустанавливающих документов на здания, строения, сооружения, помещения и территории в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) копии учредительных документов, положения о филиале, положения о структурном подразделении в случаях переоформления лицензии, не предусмотренных Положением о лицензировании образовательной деятельности;

7) копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

8) копии документов, подтверждающих изменение наименования адреса места осуществления образовательной деятельности.

39. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов исполнительной власти либо подведомственных государственным органам организаций.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основанием для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению является непредставление соискателем лицензии или лицензиатом в установленные Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ сроки надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов со дня получения уведомления Министерства о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату)).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Основаниями для отказа в предоставлении, переоформлении лицензии, временной лицензии являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о

предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) лицензирование образовательной деятельности соискателя лицензии или лицензиата не отнесено к компетенции Министерства;

4) для лицензирования заявлена образовательная деятельность по образовательным программам, которые соискатель лицензии или лицензиат не имеет права реализовывать;

5) наличие у лицензиата неисполненного предписания Министерства.

42. Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

44. За предоставление государственной услуги (совершение юридически значимых действий, связанных с лицензированием) организациями уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (информация о размере государственной пошлины размещается на официальном сайте Министерства):

1) за предоставление лицензии – 7500 рублей;

2) за переоформление лицензии и (или) приложения к ней в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, – 3500 рублей;

3) за переоформление лицензии и (или) приложения к ней в других случаях – 750 рублей;

4) за предоставление временной лицензии на осуществление образовательной деятельности – 750 рублей;

5) за выдачу дубликата лицензии – 750 рублей.

45. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди по месту нахождения Министерства при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

47. Максимальный срок ожидания в очереди получения результатов государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

48. Регистрация заявлений на предоставление государственной услуги и прилагаемых к ним документов осуществляется по описи представленных документов в журнале регистрации (на бумажном носителе и в электронной форме, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии соответствующих сервисов) в день поступления в Министерство специалистом, ответственным за прием документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

49. В местах для ожидания приема заявителей размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги, включая доступ к информации официального сайта Министерства и сайта Управления, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

50. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

51. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления по тел. 56-04-61;

2) продолжительность каждого взаимодействия – не более 1 часа;

3) наличие возможности получения информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства;

4) размещение на официальном сайте Министерства реестра лицензий;

5) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

6) отсутствие при предоставлении государственной услуги жалоб заявителей, которые были признаны обоснованными;

7) отсутствие фактов оказания государственной услуги с нарушением установленного настоящим административным регламентом порядка

предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

52. Использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для получения государственной услуги осуществляется при наличии необходимых сервисов в соответствии с действующим законодательством. Информация об использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для получения государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства.

53. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

54. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы), прием заявления и документов к рассмотрению;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы исполнительной власти в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии или лицензиатом;

3) проверка полноты и достоверности сведений, указанных в представленных документах;

4) предоставление лицензии;

5) переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7, 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ (при необходимости дополнения сведениями о филиалах лицензиата и (или) об образовательных программах, сведениями об адресах мест осуществления образовательной деятельности);

6) предоставление временной лицензии, переоформление лицензии в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частями 1, 6, 8 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

7) переоформление лицензии в иных случаях;

8) выдача дубликата лицензии;

- 9) выдача копии лицензии и (или) копии приложения к ней;
- 10) прекращение действия лицензии;
- 11) оформление и выдача бланков лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликата лицензии и (или) приложения к ней.

55. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к Регламенту.

Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления документов, прием заявления и документов к рассмотрению

56. Основанием для начала административной процедуры является представление соискателем лицензии или лицензиатом в Министерство документов.

Документы в Министерство могут быть представлены соискателем лицензии или лицензиатом либо их уполномоченным представителем на бумажном носителе непосредственно, по почте с соблюдением требования, установленного пунктом 37 Регламента, в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

57. Поступившие документы принимаются специалистом, ответственным за прием документов, регистрируются в журнале регистрации на бумажном и электронном носителях информации в день поступления в Министерство.

58. Прием документов производится по описи, при этом специалист, ответственный за прием документов, ставит на описи отметку о дате приема документов. Копия описи в день приема вручается уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соискателю лицензии или лицензиату.

59. Специалист, ответственный за прием документов, удостоверяется, что:

- 1) документы скреплены печатями;
- 2) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- 3) документы не исполнены карандашом;
- 4) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

60. Специалист, ответственный за прием документов, передает информацию о принятых документах начальнику Управления.

61. Начальник Управления в день регистрации документов назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

62. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов, устанавливает, относится ли соискатель лицензии или лицензиат к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, лицензирование которых осуществляется Министерством, соответствуют ли заявленные к лицензированию образовательные программы перечню образовательных

программ, которые соискатель лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе реализовывать, наличие неисполненных предписаний.

63. Если соискатель лицензии или лицензиат не относится к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, лицензирование которых осуществляется Министерством, или к лицензированию заявлены образовательные программы, которые соискатель лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе реализовывать, а также при наличии неисполненных лицензиатом предписаний специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит уведомление Министерства об отказе в принятии документов к рассмотрению и о возврате документов с указанием мотивированной причины отказа. Настоящее уведомление подписывается начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление Министерства с приложением представленных документов направляется соискателю лицензии или лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается их уполномоченным представителям в течение 3 рабочих дней со дня приема документов.

64. Если соискатель лицензии или лицензиат относится к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, лицензирование которых осуществляется Министерством, и к лицензированию заявлены образовательные программы, которые соискатель лицензии или лицензиат в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право реализовывать, отсутствуют неисполненные лицензиатом предписания, специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит проверку представленных документов (полноты и правильности оформления и заполнения документов).

65. В случае представления документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Положением о лицензировании образовательной деятельности, указанные документы принимаются к рассмотрению. При наличии оснований для проведения проверок в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает подготовку проектов приказов Министерства о проведении проверки полноты и достоверности сведений, указанных в документах, представленных лицензиатом или соискателем лицензии, проверки возможности выполнения им лицензионных требований и условий в отношении соискателя лицензии или лицензиата в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ. Уведомление Министерства о проведении проверки направляется соискателю лицензии или лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается их уполномоченным представителям. Настоящее уведомление подписывается начальником Управления. О проведении внеплановой выездной проверки заявитель уведомляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым

доступным способом.

При отсутствии оснований для проведения проверок в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет переоформление лицензии в целом или в части приложения (приложений) к ней в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления документов к рассмотрению.

66. В случае представления неполного комплекта документов, документов, которые содержат технические ошибки либо оформление которых не соответствует установленным требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление Министерства с приложением перечня недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям. Настоящее уведомление Министерства направляется соискателю лицензии или лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается их уполномоченным представителям в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Уведомление подписывается начальником Управления.

Если в течение 30 календарных дней с даты получения уведомления Министерства указанные документы не представлены соискателем лицензии или лицензиатом в Министерство, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление Министерства о возврате документов с указанием мотивированной причины возврата. Уведомление Министерства направляется соискателю лицензии или лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается их уполномоченным представителям в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления соискателем лицензии или лицензиатом. Уведомление подписывается начальником Управления.

При представлении в Министерстве интересов организации руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимо предъявить копию акта о назначении на должность руководителя, заверенную надлежащим образом, а также документ, удостоверяющий личность.

Уполномоченный представитель соискателя лицензии или лицензиата должен предъявить доверенность на представление интересов соискателя лицензии или лицензиата, оформленную надлежащим образом, а также документ, удостоверяющий личность.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы исполнительной власти в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии или лицензиатом

67. Основанием для начала административной процедуры являются принятые к рассмотрению документы соискателя лицензии или лицензиата.

68. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия документов к рассмотрению.

69. При предоставлении лицензии, временной лицензии, переоформлении лицензии, дубликата лицензии направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за рассмотрение документов, через систему межведомственного электронного взаимодействия или путем оформления письменного запроса на бумажном носителе в органы исполнительной власти, указанные в пункте 6 Регламента.

70. Межведомственные запросы подписываются начальником Управления или лицом, его замещающим, в том числе с использованием электронной подписи.

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в представленных документах

71. Основанием для начала административной процедуры являются принятые к рассмотрению документы соискателя лицензии или лицензиата и полученные от органов исполнительной власти, указанных в пункте 6 Регламента, заключения и (или) подтверждения сведений по межведомственным запросам.

72. Проверку полноты и достоверности сведений осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение документов, в соответствии с подразделами «Предоставление лицензии», «Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7, 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ (при необходимости дополнения сведениями о филиалах лицензиата и (или) об образовательных программах, сведениями об адресах мест осуществления образовательной деятельности)», «Предоставление временной лицензии, переоформление лицензии в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частями 1, 6, 8 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ», «Переоформление лицензии в иных случаях», «Выдача дубликата лицензии» Регламента.

73. При наличии полноты и достоверности сведений, представленных в документах соискателем лицензии или лицензиатом, подтвержденных органами исполнительной власти, результатами проверок, предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет административные процедуры в соответствии с подразделом «Оформление и выдача бланков лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликата лицензии и (или) приложения к ней» в сроки, предусмотренные подразделом «Срок предоставления государственной услуги» Регламента.

Предоставление лицензии

74. Основанием для начала административной процедуры является представление соискателем лицензии в Министерство документов, прием которых осуществляется в соответствии с пунктами 57–64 Регламента, и подтверждение сведений по межведомственным запросам. Срок принятия решения Министерством не должен превышать 45 рабочих дней со дня приема документов к рассмотрению.

75. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, при проведении проверки в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии, направляет запросы в органы исполнительной власти, указанные в пункте 6 Регламента.

Проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий осуществляется Министерством на основании Положения о лицензировании образовательной деятельности.

76. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет документарную проверку, организует внеплановую выездную проверку в целях рассмотрения возможности выполнения лицензионных требований и условий.

Документарная проверка и внеплановая выездная проверка могут быть проведены только по решению Министерства.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проектов приказов Министерства о проведении документарной проверки и внеплановой выездной проверки с учетом того, что срок предоставления государственной услуги не должен превышать 45 рабочих дней со дня приема документов к рассмотрению, а срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

Предметом документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Критерии принятия решения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки:

1) наличие нормативных оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона

от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

2) получение заявителем лицензии на осуществление образовательной деятельности впервые (проведение внеплановых выездных проверок преимущественно в отношении соискателей лицензии);

3) социальная значимость образовательной деятельности по заявленным видам образования, уровням образования, профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования;

4) отсутствие необходимости указания в лицензии адресов мест осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

77. В случае неполучения ответов на запросы от органов исполнительной власти в срок, не превышающий 5 рабочих дней, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, специалист, ответственный за рассмотрение документов, повторно направляет запросы в органы исполнительной власти с информированием их о направлении соответствующего письма Министерства в органы прокуратуры. В срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку следующих проектов:

1) письма Министерства в органы прокуратуры о признаках совершения административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившегося в непредставлении органом исполнительной власти сведений, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности;

2) письма Министерства в органы прокуратуры о направлении повторных запросов в органы исполнительной власти.

78. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, на основании приказа Министерства о проведении проверки обеспечивает подготовку уведомления соискателю лицензии о проведении проверки. Уведомление с копией приказа Министерства о проведении проверки направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

79. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

80. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, непосредственно после завершения проверки оформляет акт проверки, составляющийся в 2 экземплярах, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

81. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в

соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ непосредственно после завершения проверки обеспечивает вручение одного экземпляра акта проверки заявителю или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия заявителя или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки специалист, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает непосредственно после завершения проверки направление по адресу места нахождения заявителя акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

82. При отсутствии в акте проверки сведений о выявленных нарушениях обязательных требований специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет проект приказа Министерства о предоставлении лицензии и бланк лицензии с приложением (приложениями).

83. При наличии акта проверки, содержащего сведения о несоответствии лицензионным требованиям и условиям и невозможности предоставления лицензии, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект приказа Министерства об отказе в предоставлении лицензии, обеспечивает подготовку и направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии с указанием мотивированных причин отказа. Приказ Министерства об отказе в предоставлении лицензии вручается соискателю лицензии либо направляется ему Министерством заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

84. К должностным лицам, которые могут быть уполномочены на проведение проверки приказом Министерства как лицензирующего органа, относятся министр, его заместители, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства, иные государственные гражданские служащие Министерства, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверки при предоставлении государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности.

85. Оформление и выдача лицензии осуществляются в соответствии с пунктами 128–130 Регламента.

86. Документы могут быть направлены соискателем лицензии в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной

подписью.

87. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

88. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии лицензию или уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7, 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ (при необходимости дополнения сведениями о филиалах лицензиата и (или) об образовательных программах, сведениями об адресах мест осуществления образовательной деятельности)

89. Основанием для начала административной процедуры является представление лицензиатом в Министерство документов, прием которых осуществляется в соответствии с пунктами 57–59 Регламента. Срок принятия решения Министерством – 30 рабочих дней со дня принятия документов к рассмотрению.

90. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, при проведении проверки в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных лицензиатом, направляет запросы в органы исполнительной власти, указанные в пункте 6 Регламента.

Проверка возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований и условий осуществляется Министерством на основании Положения о лицензировании образовательной деятельности.

91. Специалист, ответственный за рассмотрение документов (включая необходимые заключения и подтверждения сведений, представленных лицензиатом, органами исполнительной власти), осуществляет документарную и организует внеплановую выездную проверку в целях рассмотрения возможности выполнения лицензионных требований и условий.

Документарная проверка и внеплановая выездная проверка могут быть проведены только по приказам Министерства. Внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с критериями, указанными в пункте 79 Регламента.

Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения,

содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата по рассматриваемым основаниям являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

92. В случае неполучения ответов на запросы от органов исполнительной власти в срок, не превышающий 5 рабочих дней, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет повторно запросы в органы исполнительной власти с их информированием о направлении соответствующего письма Министерства в органы прокуратуры. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку следующих проектов:

1) письмо Министерства в органы прокуратуры о признаках совершения административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившегося в непредставлении органом исполнительной власти сведений, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности;

2) письмо Министерства в органы прокуратуры о направлении повторных запросов в органы исполнительной власти.

93. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, на основании приказа Министерства о проведении проверки обеспечивает подготовку уведомления лицензиату о проведении проверки. Уведомление с копией приказа Министерства о проведении проверки направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

94. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

95. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет акт проверки в соответствии с пунктом 80 Регламента.

96. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает вручение или направление одного экземпляра акта лицензиату в соответствии с пунктом 80 Регламента.

97. При наличии в акте информации о переоформлении лицензии, отсутствии в акте сведений о выявленных нарушениях обязательных

требований, об их характере и лицах, их допустивших, специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет проект приказа Министерства о переоформлении лицензии, бланка лицензии и (или) приложения к ней.

98. При наличии акта проверки о несоответствии лицензионным требованиям и условиям и невозможности переоформления лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет проект приказа Министерства об отказе в переоформлении лицензии, обеспечивает подготовку и направление уведомления об отказе в переоформлении лицензии. Уведомление Министерства об отказе в переоформлении лицензии вручается лицензиату либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме с указанием причин отказа (в зависимости от способа, указанного в заявлении о переоформлении лицензии) в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в соответствии со вторым абзацем пункта 83 Регламента.

99. К должностным лицам, которые могут быть уполномочены на проведение проверки приказом Министерства как лицензирующего органа, относятся министр, его заместители, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства, иные государственные гражданские служащие Министерства, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверки при предоставлении государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности.

100. Оформление и выдача лицензии или приложения к ней осуществляются в соответствии с пунктами 128–130 Регламента.

101. Документы о переоформлении лицензии могут быть направлены лицензиатом в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

102. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

103. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему

документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

104. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, переоформленную лицензию или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Предоставление временной лицензии, переоформление лицензии в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частями 1, 6, 8 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ

105. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении временной лицензии или о переоформлении лицензии и прилагаемых к заявлениям документов, прием которых осуществляется в соответствии с пунктами 57–65 Регламента, и подтверждение сведений по межведомственным запросам (при необходимости).

Срок принятия решения Министерством – 10 рабочих дней со дня принятия документов к рассмотрению.

106. При представлении лицензиатом в Министерство заявления о переоформлении лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 75 и 77 Регламента.

107. При предоставлении лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых заключений и сведений от органов исполнительной власти, указанных в пункте 6 Регламента, подтверждающих сведения, представленные лицензиатом, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект приказа Министерства о предоставлении временной лицензии, о переоформлении лицензии.

Если заключения и сведения от органов исполнительной власти, указанных в пункте 6 Регламента, не подтверждают сведения, представленные лицензиатом, специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет проект приказа Министерства об отказе в переоформлении лицензии и уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии вручается лицензиату либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме с указанием причин отказа (в зависимости от способа, указанного в заявлении о переоформлении лицензии) в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги.

108. В течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации

временной лицензии, переоформленной лицензии или принятия решения об отказе в переоформлении или выдаче временной лицензии временная лицензия, переоформленная лицензия или уведомление об отказе в переоформлении или предоставлении временной лицензии вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Оформление и выдача временной лицензии, приложения к лицензии осуществляются в соответствии с пунктами 128–130 Регламента.

109. Предоставление услуги в электронном виде осуществляется в соответствии с пунктами 101–104 Регламента.

Переоформление лицензии в иных случаях

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления лицензиата о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случаях, не предусмотренных пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частями 1, 5, 6, 7, 8, 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, прием которых осуществляется в соответствии с пунктами 57–65 Регламента. Срок принятия решения Министерства не превышает 45 рабочих дней.

111. При представлении лицензиатом в Министерство заявления о переоформлении лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет действия в соответствии с пунктами 106–108 Регламента.

112. Оформление и выдача лицензии осуществляются в соответствии с пунктами 128–130 Регламента.

Выдача дубликата лицензии

113. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления лицензиата о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней, прием которого осуществляется в соответствии с пунктами 57 и 59–61 Регламента.

114. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, рассматривает документы, представленные лицензиатом, и сведения об уплате им государственной пошлины, поступившие в результате межведомственного взаимодействия. При подтверждении сведений об уплате лицензиатом государственной пошлины специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней, проводит согласование указанного проекта приказа Министерства. Выдача дубликата осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 18 Регламента.

115. Проект приказа Министерства о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней рассматривается и подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

116. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии Министерство оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия дубликата лицензии хранится в лицензионном деле.

117. Лицензиат вправе направить в Министерство заявление о предоставлении дубликата лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

118. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Выдача копии лицензии и (или) копии приложения к ней

119. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления лицензиата о предоставлении копии лицензии и (или) копии приложения к ней, прием которого осуществляется в соответствии с пунктами 57, 59–61 Регламента.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, при наличии в реестре лицензий, предоставленных Министерством, сведений о лицензиате оформляет копию лицензии, заверенную Министерством.

Копия лицензии, заверенная Министерством, вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

120. Лицензиат вправе направить в Министерство заявление о предоставлении копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

121. В случае если в заявлении о предоставлении копии лицензии указывается на необходимость предоставления копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прекращение действия лицензии

122. Основанием для начала административной процедуры является заявление лицензиата о прекращении действия лицензии, прием которого осуществляется в соответствии с пунктами 57 и 59–61 настоящего административного регламента.

123. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий

намерение прекратить образовательную деятельность, обязан представить или направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

124. При наличии необходимых документов, поступивших от лицензиата, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект приказа Министерства о прекращении действия лицензии, проводит его согласование. Проект приказа Министерства о прекращении действия лицензии рассматривается и подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении образовательной деятельности и регистрируется в реестре лицензий.

125. Приказ Министерства о прекращении действия лицензии в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации приказа о прекращении образовательной деятельности вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

126. Действие лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении образовательной деятельности.

127. Лицензиат вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Оформление и выдача бланков лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликата лицензии и (или) приложения к ней

128. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет лицензию, временную лицензию, дубликат лицензии и (или) приложения к ней одновременно с проектом приказа Министерства о предоставлении лицензии, временной лицензии, о переоформлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней.

Приказ Министерства о предоставлении лицензии, временной лицензии, о переоформлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней и лицензия, временная лицензия, дубликат лицензии и (или) приложение к ней одновременно подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и регистрируются в реестре лицензий.

129. Бланк лицензии или бланк приложения к лицензии заверяется печатью Министерства. Если приложение или дубликат приложения к лицензии состоит из двух и более бланков приложения, бланки приложения сшиваются.

130. Лицензия или приложения к ней в течение 3 рабочих дней после подписания и регистрации вручаются лицензиату (его уполномоченному представителю) или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

131. Контроль исполнения установленных настоящим административным регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

132. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

133. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

134. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – ответственные лица).

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых мероприятий по контролю.

Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, заключается в проверке, выявлении и обеспечении устранения выявленных нарушений, рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

135. Текущий контроль за соблюдением исполнения специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, осуществляется ответственными лицами. Перечень ответственных лиц устанавливается приказами Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

136. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения Министерством полномочия по лицензированию образовательной деятельности организуется и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

137. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденными министром планами работы Управления, Министерства.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации из государственных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

В случае выявления по результатам проверок нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

138. Проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа (указания) Министерства. При проверке полноты и качества предоставления государственной услуги рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы по ее предоставлению.

Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней. Результаты проверки оформляются в виде справки, представляемой министру (уполномоченному им лицу). Справка подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение указанных проверок на основании приказа (указания) Министерства или в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

139. Ответственные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, за соблюдение Регламента, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

140. Министерство в целях обеспечения контроля за предоставлением государственной услуги со стороны институтов гражданского общества размещает доклад о лицензировании образовательной деятельности за соответствующий год на официальном сайте dagminobr.ru.

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, Правительство Республики Дагестан, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц

141. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

142. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

143. Предметом жалобы являются в том числе следующие решения и действия (бездействие):

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего от исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

144. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, направляются министру.

Жалобы на решения, принятые министром, направляются Главе Республике Дагестан, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

145. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается руководителем юридического лица, являющегося заявителем, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, руководитель представляет копию решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными

документами (для юридических лиц).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Прием жалоб осуществляется во время, установленное для предоставления государственной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в третьем абзаце настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

5) подпись заявителя;

6) дату.

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

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

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

2) отсутствие в жалобе сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции;

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

4) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,

фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уведомление об оставлении жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов направляется в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

147. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо отказа от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

148. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

149. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

150. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

151. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

152. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или иное уполномоченное им на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о

безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения поступали и рассматривались в Министерстве. О данном решении уведомляется заявитель.

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (обращении) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство или соответствующему должностному лицу Министерства.

Если в обращении обжалуется судебное решение, обращение возвращается заявителю, направившему его, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

154. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа исполнительной власти, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

156. Обжалование решения Министерства по жалобе осуществляется в органы, указанные во втором абзаце пункта 144 Регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

157. Заявитель имеет право:

1) на получение информации и документов, имеющих в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, по своему письменному запросу;

2) на ознакомление 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 устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

158. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

159. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

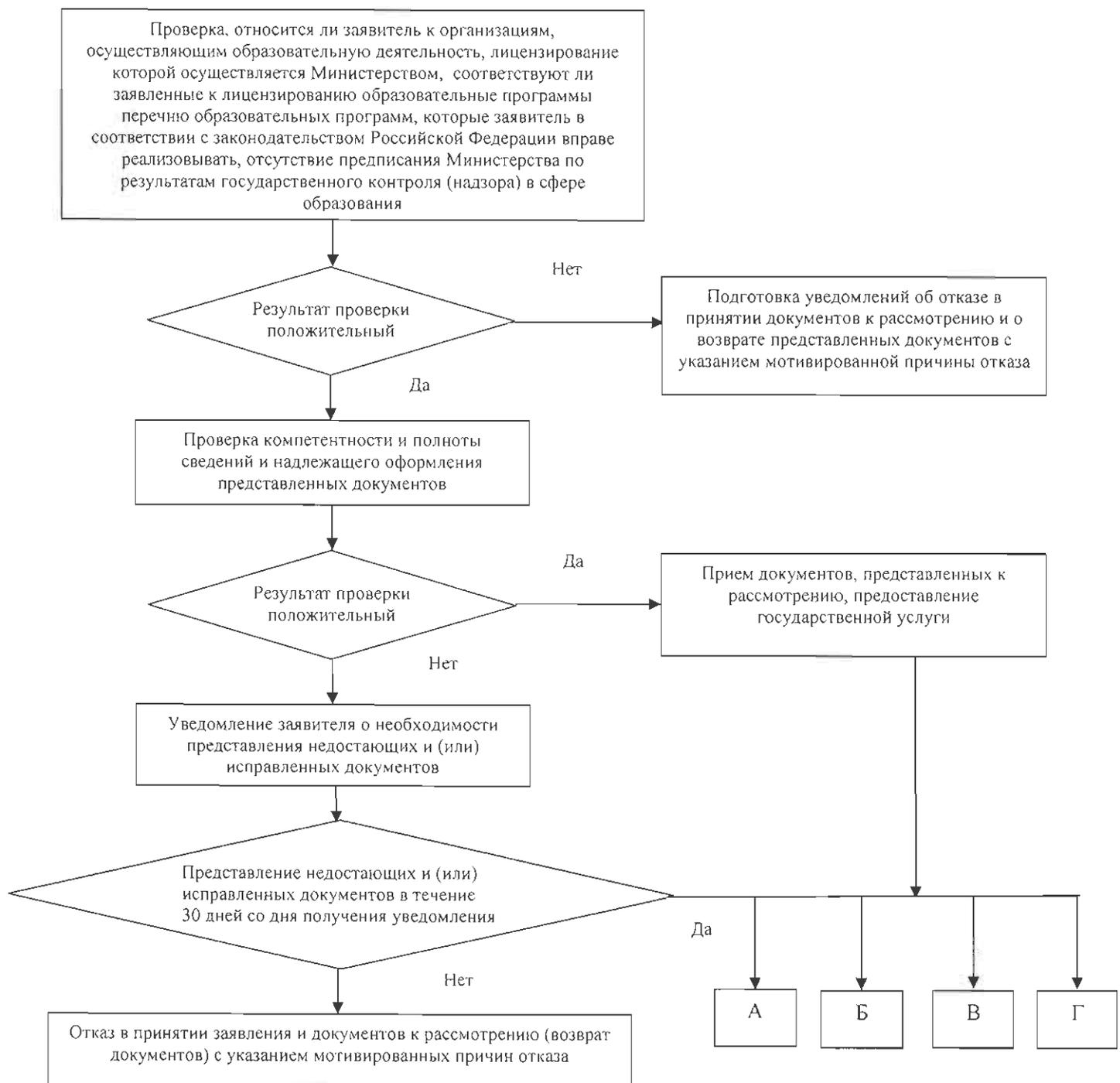
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

160. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется через официальный сайт Министерства в сети «Интернет», специалистами Управления по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг.

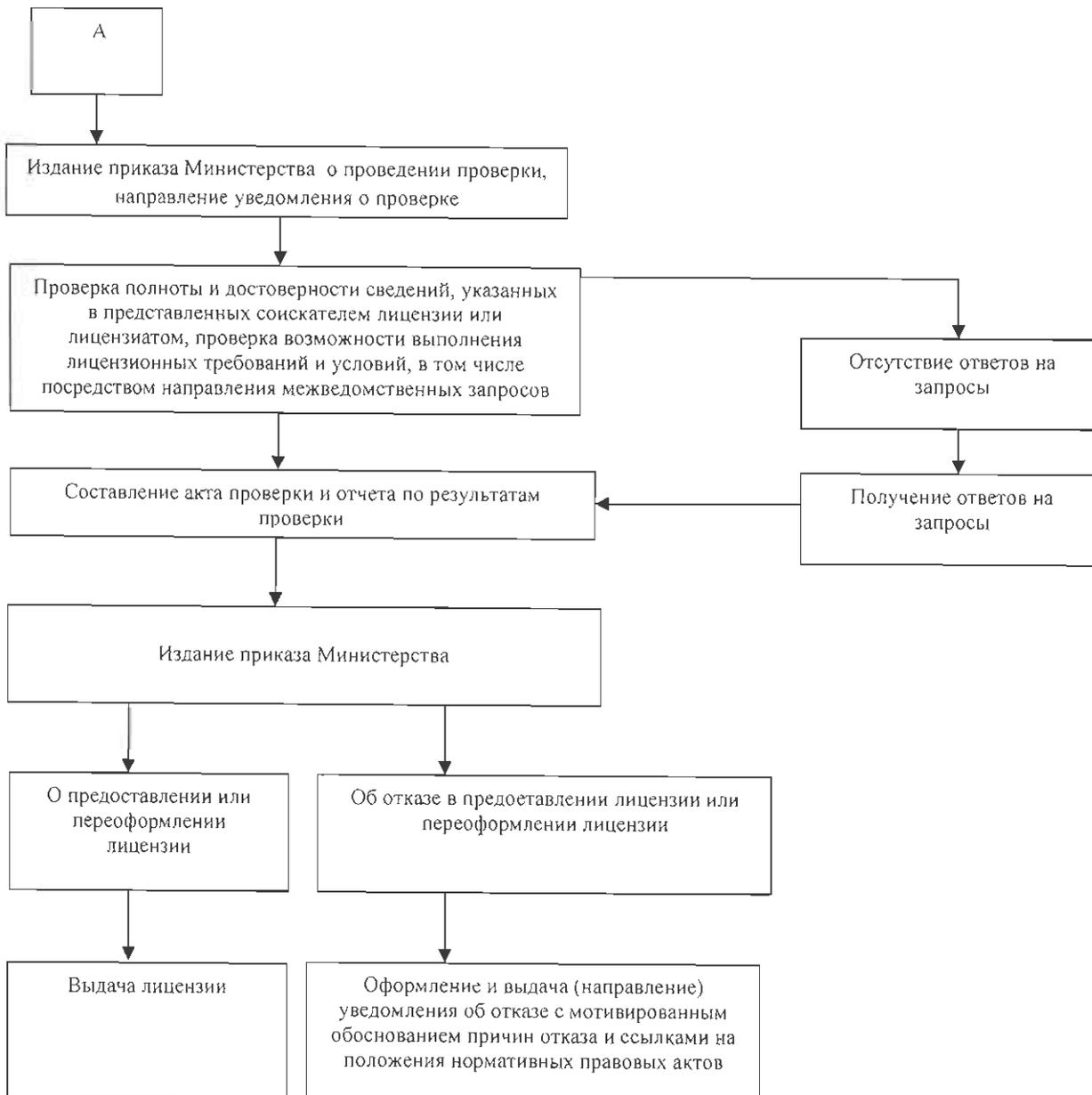
ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту предоставления
Министерством образования и науки Республики
Дагестан государственной услуги по лицензированию
образовательной деятельности организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на
территории Республики Дагестан (за исключением
организаций указанных в пункте 7 части 1 статьи 6
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»)

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий предоставления государственной услуги

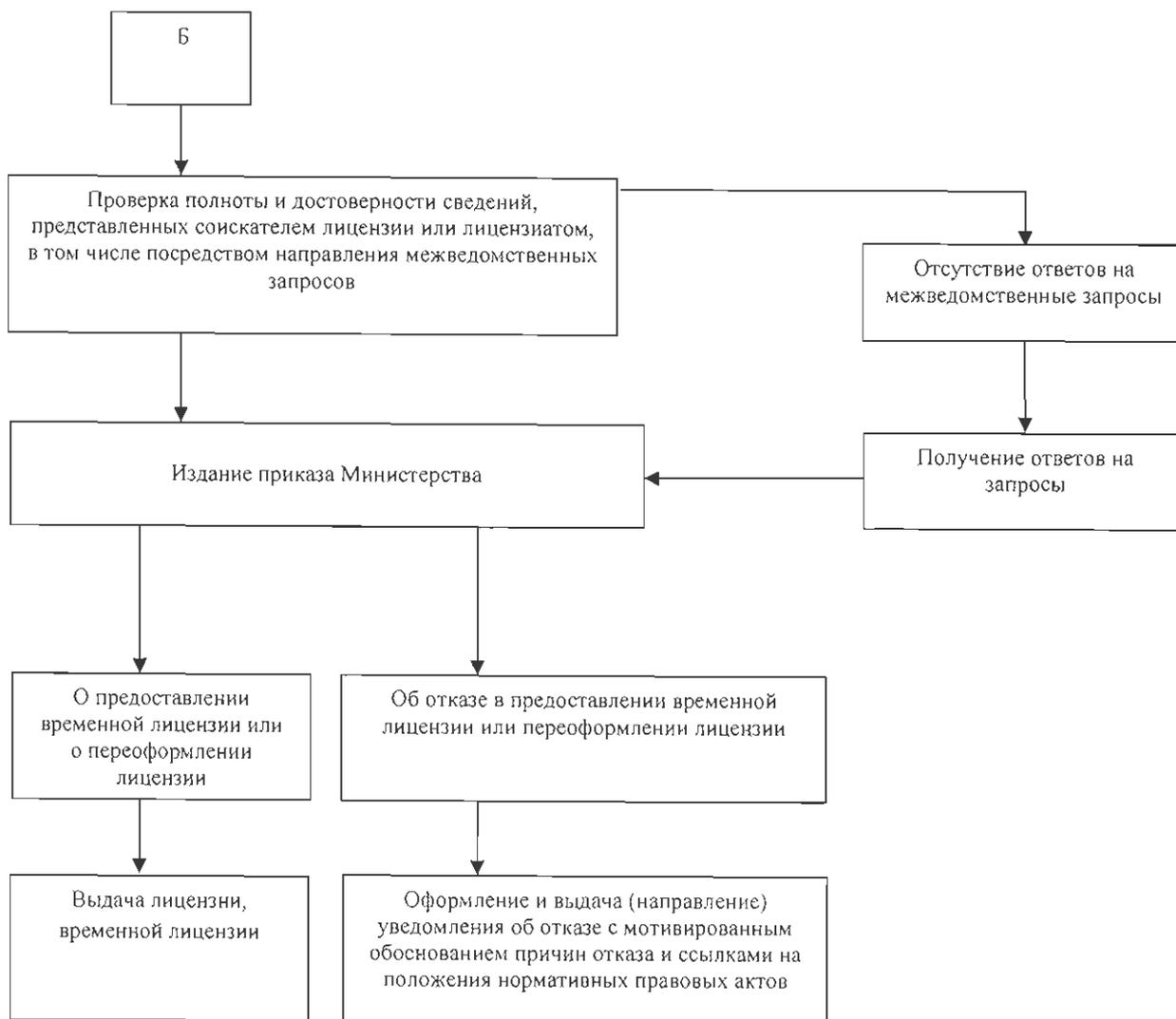
Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления документов,
прием документов к рассмотрению



Предоставление лицензии, переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7, 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ
(при необходимости дополнения сведениями о филиалах лицензиата и (или) об образовательных программах, сведениями об адресах мест осуществления образовательной деятельности)



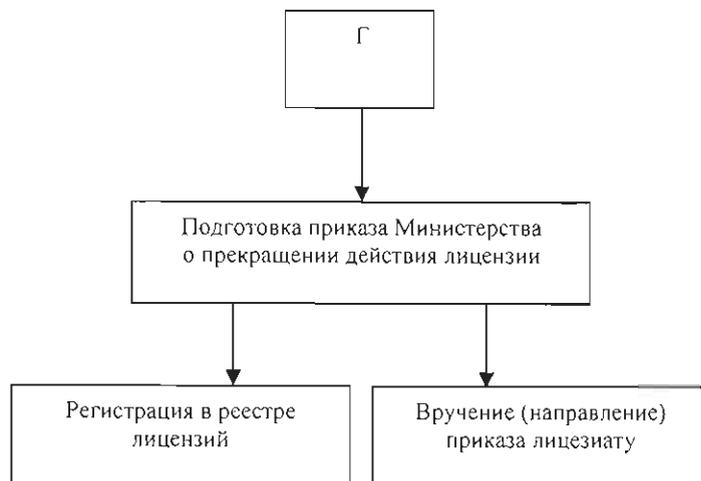
Предоставление временной лицензии, переоформление лицензии в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 5 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, частями 1,6,8 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, переоформление лицензии в иных случаях



Выдача дубликата лицензии или копии лицензии и (или) приложения к ней



Прекращение действия лицензия



56