



# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### **Об утверждении административного регламента исполнения министерством образования Красноярского края государственной функции по лицензионному контролю образовательной деятельности в рамках переданных Российской Федерацией полномочий**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», статьей 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 90 Устава Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения министерством образования Красноярского края государственной функции по лицензионному контролю образовательной деятельности в рамках переданных Российской Федерацией полномочий согласно приложению.

2. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru))».

3. Указ вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.



Губернатор края

В.А. Толоконский

г. Красноярск

05.12.2016

№ 264-уг

Приложение  
к указу Губернатора  
Красноярского края  
от 05.12.2016 № 264-уг

**Административный регламент исполнения  
министерством образования Красноярского края государственной функции  
по лицензионному контролю образовательной деятельности в рамках  
переданных Российской Федерацией полномочий**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения министерством образования Красноярского края государственной функции по лицензионному контролю образовательной деятельности в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий министерства образования Красноярского края (далее – Министерство) при осуществлении лицензионного контроля образовательной деятельности в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и государственными гражданскими служащими, а также порядок взаимодействия Министерства с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления при исполнении государственной функции.

1.2. Наименование государственной функции – осуществление лицензионного контроля образовательной деятельности в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (далее – государственная функция).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством. К проведению мероприятий по лицензионному контролю образовательной деятельности привлекаются эксперты, аттестованные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», и экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

1.4. Перечень нормативных актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Российская газета», 21.01.2009,

№ 7, «Парламентская газета», 23–29.01.2009, № 4);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1, «Парламентская газета», 05.01.2002, № 2–5, «Российская газета», 31.12.2001, № 256);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70–71);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Российская газета», 30.12.2008, № 266, «Парламентская газета», 31.12.2008, № 90);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 13–19.02.2009, № 8, «Российская газета», 13.02.2009, № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», 06.05.2011, № 97, «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716, «Парламентская газета», 13–19.05.2011, № 23);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», 31.12.2012, № 303);

Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013, № 52 (ч. 1), ст. 6977);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.2009, № 48, ст. 5824, «Российская газета», 27.11.2009, № 226);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации

о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.10.2011, № 44, ст. 6273);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.11.2013, № 44, ст. 5764);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.07.2014, № 29, ст. 4142);

постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85) (далее – Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

Закон Красноярского края от 25.11.2010 № 11-5331 «О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края» («Наш Красноярский край», 07.12.2010, № 89, «Наш Красноярский край», 10.12.2010, № 90, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 10.12.2010, № 62 (433);

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», 16.07.2014, № 52, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 26 (655)/2,

18.07.2014, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» [http:// www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru), 18.07.2014);

постановление Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п «Об утверждении Положения о министерстве образования Красноярского края» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 30.12.2013, № 53 (628)/1, «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» <http://www.zakon.krskstate.ru>, 31.12.2013).

1.5. Предметом лицензионного контроля образовательной деятельности (далее – контроль) являются:

содержащиеся в документах организации, осуществляющей обучение, индивидуального предпринимателя (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно), образовательной организации (далее – лицензиат) сведения об их деятельности;

состояние используемых лицензиатом при осуществлении образовательной деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов;

соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, предъявляемым к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;

оказываемые лицензиатом образовательные услуги;

принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.6. Государственная функция осуществляется Министерством в отношении расположенных на территории Красноярского края лицензиатов, за исключением:

1) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

2) федеральных государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

3) российских образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации, образовательных организаций, созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющих образовательную деятельность дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

4) иностранных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации.

1.7. Права и обязанности министра образования Красноярского края,

государственных гражданских служащих Министерства (далее – должностные лица Министерства) при осуществлении контроля.

1.7.1. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

осуществлять рассмотрение документов и материалов, характеризующих деятельность лицензиата по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных и индивидуальных актов;

проводить обследование объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов);

проводить рассмотрение учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса;

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе объектов недвижимости, документации, литературы, иных ресурсов и средств;

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

1.7.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по принятию предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиатов, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной печатью копии приказа Министерства, документарную проверку на основании приказа Министерства, заверенного печатью, копия которого вручается законному представителю лицензиата;

в целях подтверждения своих полномочий по требованию лицензиата представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к мероприятиям по контролю;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного

представителя лицензиата с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

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

по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых лицензиатом при осуществлении образовательной деятельности;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия.

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

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

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

получать от Министерства, должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки свое ознакомление с результатами проверки, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

представлять указанные в запросе документы для проведения документарной проверки в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

в случае выявления ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в этих документах сведений – представлять документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.8.2. При проведении проверок лицензиаты обязаны обеспечить присутствие их руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей.

Лицензиаты, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны не допускать необоснованного препятствования проведению проверок, уклонения от проведения проверок и (или) неисполнения в установленный срок выданных Министерством предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязан предоставить должностному лицу Министерства, уполномоченному на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицензиатом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

1.8.3. Лицензиаты, проверка которых проводилась, вправе:

1) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений лицензионных требований в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований в целом или его отдельных



положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

2) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. Результатом исполнения государственной функции является:

1) получение объективной информации о соответствии (несоответствии) лицензиата лицензионным требованиям, предъявляемым к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;

2) выполнение (невыполнение) лицензиатом предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Результат исполнения государственной функции оформляется:

актом проверки, к которому прилагаются заключения проведенных экспертиз, объяснения работников проверяемого лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

предписанием об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

протоколом об административном правонарушении;

приказом Министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично;

приказом Министерства о возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения Министерства: 660021, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 122.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Министерство документов по вопросам исполнения государственной функции: 660021, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 122.

2.1.3. Место принятия документов по вопросам исполнения государственной функции в Министерстве: Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 122, кабинет 202.

График работы Министерства: ежедневно с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни – суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на один час.

2.1.4. Справочные телефоны Министерства:  
по входящей корреспонденции: (391) 266-20-61;  
по вопросам исполнения государственной функции: (391) 221-03-77, (391) 221-73-99, (391) 221-21-99, (391) 211-93-10 (факс).

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.5. Электронный адрес для направления в Министерство электронных обращений по вопросам исполнения государственной функции: [krasobrnadzor@rambler.ru](mailto:krasobrnadzor@rambler.ru).

2.1.6. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.krasobrnadzor.ru](http://www.krasobrnadzor.ru) (далее – официальный сайт).

2.1.7. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции в Министерстве.

2.1.7.1. Получение заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется:

при личном устном обращении заинтересованного лица в Министерство;  
по телефонам, указанным в пункте 2.1.4 Административного регламента;  
путем направления запроса о предоставлении информации в письменной форме или в форме электронного документа;  
на официальном сайте;  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);  
на официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru) (далее – единый краевой портал «Красноярский край»);  
на информационных стендах по месту нахождения Министерства.

2.1.7.2. Информирование проводится на русском языке в формах устного или письменного информирования.

2.1.7.3. При ответах на устные запросы о предоставлении информации (телефонные звонки и устные запросы во время личного приема) государственный гражданский служащий отдела по надзору и контролю за соблюдением законодательства Министерства (далее – Отдел) подробно и в вежливой форме информирует заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти Красноярского края, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего Отдела, принявшего телефонный звонок.

Устный запрос о предоставлении информации подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления. На него дается устный ответ, если заинтересованное лицо не возражает. В случае возражения заинтересованного лица против устного ответа ответ дается в письменной форме.

При невозможности государственного гражданского служащего Отдела,

принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего Отдела.

2.1.7.4. Письменное информирование обратившегося в Министерство заинтересованного лица осуществляется путем направления ответов в письменной форме посредством почтовой связи. Ответ на письменные запросы о предоставлении информации также дается посредством направления электронного документа по адресу электронной почты, указанному в письменном запросе, в случае если такой способ доставки ответа указан в письменном запросе.

2.1.7.5. Запрос регистрируется не позднее дня, следующего за днем его поступления в Министерство, государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство.

Ответ на письменный запрос о предоставлении информации должен быть дан в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации.

2.1.7.6. Ответ на запрос лица о предоставлении информации, поступивший по электронной почте, по факсу, через Единый портал, единый краевой портал «Красноярский край» или официальный сайт, должен быть дан в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса о предоставлении информации и направлен в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком запросе о предоставлении информации, если в таком запросе о предоставлении информации не указан иной способ ответа.

2.1.7.7. Предоставление информации (копий документов и материалов) осуществляется на бесплатной основе. В случае если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, взимается плата за предоставление информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.8. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 2.1.1–2.1.7 Административного регламента.

2.1.8.1. В кабинете Отдела на информационных стендах размещается следующая информация:

- порядок работы Министерства;
- номера кабинетов Отдела, где проводится прием, информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции;

- порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции;

- организационный механизм исполнения государственной функции;
- нормативные правовые акты, которые регламентируют порядок исполнения государственной функции.

2.1.8.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции размещается на едином краевом портале «Красноярский край» и официальном сайте в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края и государственных органов Красноярского края для размещения ее на официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край» и (или) официальных сайтах органов исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, Порядком ее размещения и требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Красноярского края – единым краевым порталом «Красноярский край» и (или) официальными сайтами органов исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденными указом Губернатора Красноярского края от 19.07.2012 № 150-уг, а также на Едином портале в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

2.2. За исполнение государственной функции плата не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного лицензиата, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для лицензиата, являющегося малым предприятием, и 15 часов для лицензиата, являющегося микропредприятием, в год.

2.3.2. В случае необходимости при проведении проверки в отношении лицензиата, являющегося субъектом малого предпринимательства либо малым предприятием, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром образования Красноярского края (далее – министр) или его заместителем (в случае если полномочия министра по подписанию приказа Министерства о приостановлении проведения проверки переданы заместителю министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.3. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней,

в отношении лицензиата, являющегося малым предприятием, – не более чем на 50 часов, в отношении лицензиата, являющегося микропредприятием, – не более чем на 15 часов.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проверок (разработка, утверждение, размещение ежегодного плана проведения проверок лицензиатов на официальном сайте);

подготовка и принятие приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки лицензиата;

подготовка и принятие приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки лицензиата;

подготовка и принятие приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата;

уведомление лицензиата о проведении проверки;

проведение плановой документарной проверки лицензиата, в том числе составление акта проверки;

проведение плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, в том числе составление акта проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, выявленных при проведении проверки;

регистрация и учет результатов проверки.

3.1.2. В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению государственной функции не осуществляются.

3.1.3. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к Административному регламенту.

#### 3.2. Планирование проверок (разработка, утверждение, размещение ежегодного плана проведения проверок лицензиатов)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.2. Начальник Отдела готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов, проект сопроводительного письма в орган прокуратуры по месту нахождения лицензиатов и представляет их министру в срок не позднее 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.3. Министр подписывает сопроводительное письмо в орган прокуратуры по месту нахождения лицензиатов и передает его начальнику Отдела в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его получения.

3.2.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок лицензиатов указываются следующие сведения:

- 1) наименования лицензиатов – юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества лицензиатов – индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения лицензиатов – юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности лицензиатами – индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование Министерства.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов является:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии лицензиату;
- 2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки лицензиата;
- 3) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки лицензиатов, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и (или) среднего общего образования.

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов, начальник Отдела направляет сопроводительное письмо с проектом ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в орган прокуратуры по месту нахождения лицензиатов (далее в настоящем подразделе – орган прокуратуры).

3.2.7. Начальник Отдела рассматривает предложения органа прокуратуры, представленные к проекту ежегодного плана проведения проверок лицензиатов, дорабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов с учетом указанных предложений, готовит проект приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов и проект сопроводительного письма в орган прокуратуры в срок не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов, и в день его подготовки передает министру проект ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов и проект сопроводительного письма в орган прокуратуры.

3.2.8. Министр в срок не позднее 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов, подписывает приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов

и сопроводительное письмо в орган прокуратуры и передает их государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и передает его начальнику Отдела в день подписания министром.

3.2.9. Начальник Отдела в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов, направляет сопроводительное письмо с ежегодным планом проведения плановых проверок лицензиатов на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры и передает консультанту-юристу Отдела приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.10. Ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов размещается консультантом-юристом Отдела на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.11. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности лицензиата в связи с ликвидацией или реорганизацией лицензиата – юридического лица, прекращением лицензиатом – юридическим лицом или лицензиатом – индивидуальным предпринимателем деятельности, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Начальник Отдела в течение 5 дней со дня установления факта невозможности проведения плановой проверки деятельности лицензиата готовит проект приказа Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов и проект письма в орган прокуратуры, содержащего сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов, и передает их министру.

Министр подписывает приказ Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов и проект письма в орган прокуратуры, содержащего сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов, и передает их государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и передает его начальнику Отдела в день подписания министром.

Начальник Отдела в десятидневный срок со дня подписания приказа Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых

проверок лицензиатов направляет в орган прокуратуры письмо, содержащее сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов, на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и передает консультанту-юристу Отдела приказ Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов.

Сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов, размещаются консультантом-юристом Отдела на официальном сайте в день получения приказа Министерства о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.12. Результатом исполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов.

3.2.13. Результат исполнения административной процедуры фиксируется посредством размещения на официальном сайте ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов.

### 3.3. Подготовка и принятие приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки лицензиата

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие плановой документарной проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок лицензиатов.

3.3.2. Начальник Отдела в срок не позднее чем за семь дней до начала проведения плановой документарной проверки лицензиата готовит проект приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.3. В проекте Приказа указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование лицензиата – юридического лица или фамилия, имя, отчество лицензиата – индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения лицензиата – юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности лицензиата – индивидуального предпринимателя;



- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке лицензионные требования, предъявляемые к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) указание на Административный регламент;
- 8) перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.4. Проект Приказа передается начальником Отдела министру или его заместителю (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра) в день его подготовки. В течение одного рабочего дня со дня поступления Приказа, но не позднее чем за пять дней до начала проведения плановой документарной проверки министр или его заместитель (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра) подписывает Приказ и в день его подписания передает государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и передает его начальнику Отдела в день подписания Приказа министром или его заместителем (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра).

3.3.5. Изменения персонального состава должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение плановой документарной проверки лицензиата, срока проведения проверки плановой документарной проверки лицензиата, цели, задач, предмета плановой документарной проверки лицензиата оформляются приказом Министерства о внесении изменений в Приказ в порядке, установленном пунктами 3.3.2, 3.3.4 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня установления необходимости внесения изменений.

3.3.6. В случае необходимости при проведении проверки в отношении лицензиата, являющегося субъектом малого предпринимательства либо малым предприятием, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия приостановление проверки оформляется приказом Министерства в порядке, установленном пунктами 3.3.2, 3.3.4 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня установления необходимости такого приостановления.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и передача Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) начальнику Отдела.

3.3.8. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде).

### 3.4. Подготовка и принятие приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки лицензиата

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие плановой выездной проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок лицензиатов.

3.4.2. Подготовка, подписание, регистрация и передача начальнику Отдела приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ) осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3.2 – 3.3.4 Административного регламента.

3.4.3. Изменения персонального состава должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение плановой выездной проверки лицензиата, цели, задач, предмета плановой выездной проверки лицензиата, срока проведения плановой выездной проверки лицензиата оформляются приказом Министерства о внесении изменений в Приказ в порядке и срок, установленные пунктом 3.3.5 Административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и передача Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) начальнику Отдела.

3.4.5. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде).

### 3.5. Подготовка и принятие приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

2) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки лицензиата в целях установления факта досрочного исполнения ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.5.2. В случае проведения внеплановой выездной проверки лицензиата по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3–5 пункта 3.5.1 Административного регламента, начальник Отдела в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения внеплановой выездной проверки лицензиата готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 3.3.3 Административного регламента и типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее в настоящем подразделе – Приказ), и передает его министру или его заместителю (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра) в день его подготовки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.5.1 Административного регламента, начальник Отдела в срок не позднее чем за 4 рабочих дня до даты начала проведения внеплановой выездной проверки лицензиата готовит проект Приказа и проект заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицензиата (далее – заявление в орган прокуратуры) и передает их министру или его заместителю (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа и заявления в орган прокуратуры переданы заместителю министра) в день их подготовки.

3.5.3. В течение одного рабочего дня со дня поступления проекта Приказа, но не позднее чем за 2 дня до начала проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, министр или его заместитель (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра) подписывает Приказ и передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

В течение одного рабочего дня со дня поступления проекта Приказа и заявления в орган прокуратуры, но не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, министр или его заместитель (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа и заявления в орган прокуратуры переданы заместителю министра) подписывает Приказ и заявление в орган прокуратуры и передает их государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и заявление в орган прокуратуры (при наличии) в реестре исходящих документов Министерства и передает их начальнику Отдела в день их подписания министром или его заместителем (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа и заявления в орган прокуратуры переданы заместителю министра).

3.5.5. Начальник Отдела представляет в орган прокуратуры либо направляет в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление в орган прокуратуры с приложением копии Приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, в день их получения.

3.5.6. Изменения персонального состава должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки лицензиата, срока проведения внеплановой выездной проверки лицензиата оформляются приказом Министерства о внесении изменений в Приказ в порядке, установленном пунктами 3.5.2–3.5.4 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня установления необходимости внесения изменений.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде), а также передача Приказа (приказа Министерства о внесении изменений в Приказ) начальнику Отдела и (или) представление (направление) Приказа, заявления в орган прокуратуры.

3.5.8. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов Министерства (в электронном виде) и (или) посредством проставления входящего номера в канцелярии органа прокуратуры.

### 3.6. Уведомление лицензиата о проведении проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является передача начальнику Отдела приказа Министерства о проведении плановой документарной (выездной) проверки лицензиата или приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ, проверка), за исключением случая проведения внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.5.1 Административного регламента.

3.6.2. Ответственным за уведомление лицензиата о проведении проверки является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки в Приказе, а в случае, если проверка проводится несколькими должностными лицами Министерства, – уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым.

3.6.3. Начальник Отдела в день подписания министром или его заместителем (в случае, если полномочия министра по подписанию Приказа переданы заместителю министра) Приказа передает Приказ должностному лицу Министерства, ответственному за уведомление лицензиата о проведении проверки.

3.6.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за уведомление лицензиата о проведении проверки, готовит проект уведомления о проведении проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – уведомление) в день

подписания министром или его заместителем (в случае, если полномочия министра по подписанию уведомления лицензиата о проведении проверки переданы заместителю министра) Приказа и передает его начальнику Отдела в день его подготовки.

3.6.5. Начальник Отдела согласовывает проект уведомления и передает его министру или его заместителю (в случае, если полномочия министра по подписанию уведомления лицензиата о проведении проверки переданы заместителю министра) в день его получения.

3.6.6. Министр или его заместитель (в случае, если полномочия министра по подписанию уведомления лицензиата о проведении проверки переданы заместителю министра) подписывает уведомление в срок не более одного рабочего дня со дня его получения и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление в реестре исходящих документов Министерства и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за уведомление лицензиата о проведении проверки, в день подписания уведомления министром или его заместителем (в случае, если полномочия министра по подписанию уведомления лицензиата о проведении проверки переданы заместителю министра).

3.6.7. Уведомление с приложением надлежаще оформленной копии Приказа направляется должностным лицом Министерства, ответственным за уведомление лицензиата о проведении проверки, или непосредственно вручается лицензиату:

при проведении плановой документарной проверки лицензиата – не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

при проведении внеплановой выездной проверки лицензиата – не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) лицензиату (уполномоченному им лицу) должностным лицом Министерства, ответственным за уведомление лицензиата о проведении проверки, уведомления.

3.6.9. Результат исполнения административной процедуры фиксируется квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо собственноручной подписью лицензиата (уполномоченного им лица) на втором экземпляре уведомления.

### 3.7. Проведение плановой документарной проверки лицензиата, в том числе составление акта проверки

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства о проведении плановой документарной проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ), направление лицензиату уведомления о проведении плановой документарной проверки лицензиата и наступление даты начала проведения плановой документарной проверки

лицензиата, указанной в Приказе.

3.7.2. Предметом плановой документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности.

3.7.3. Должностные лица Министерства, указанные в Приказе, рассматривают документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении лицензиата контроля.

3.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, в течение дня, следующего за днем установления указанных выше причин, должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, готовит и направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (за исключением случаев, когда в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р необходимые документы и (или) информация могут быть получены Министерством от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – межведомственное взаимодействие).

В случае если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, подготовку и направление мотивированного запроса лицензиату осуществляет должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, у которого возникли сомнения.

К мотивированному запросу прилагается заверенная печатью копия Приказа. Мотивированный запрос направляется лицензиату почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты в день его направления почтовой связью.

3.7.5. В случае возможности межведомственного взаимодействия должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит и направляет запрос в адрес государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Запрос, имеющий форму электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного взаимодействия в электронной форме должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, направляет запрос на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.7.6. Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо, указанное в Приказе, у которого возникли сомнения, за 2 рабочих дня до окончания срока проведения плановой документарной проверки лицензиата рассматривает представленные лицензиатом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов (при наличии), а также документы, представленные в рамках межведомственного взаимодействия.

3.7.7. В случае если в ходе плановой документарной проверки лицензиата выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в течение дня, следующего за днем выявления ошибок и (или) противоречий либо несоответствий, должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, готовит и направляет в адрес лицензиата письмо, содержащее указанную выше информацию и требование представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме (далее в настоящем подразделе – письмо).

В случае если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, подготовку и направление лицензиату письма осуществляет должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, которым были выявлены указанные выше ошибки и (или) противоречия либо несоответствия.

Письмо направляется лицензиату почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты в день его направления почтовой связью.

3.7.8. В случае непредставления или несвоевременного представления лицензиатом сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления Министерством ее законной деятельности, представления в Министерство сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, воспрепятствования законной деятельности либо неповиновения законному распоряжению или требованию должностных лиц Министерства, проводящих плановую документарную проверку лицензиата, должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными

лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, составляет акт проверки в соответствии с пунктами 3.7.10–3.7.15 Административного регламента с указанием вышеуказанных фактов и протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), вручает (направляет) копию протокола (протоколов) об административном правонарушении лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата в порядке и сроки, установленные статьями 28.2 и 28.5 КоАП РФ.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, направляет протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.7 КоАП РФ, в суд в течение 3 суток с момента его составления.

3.7.9. В случае если после рассмотрения документов и (или) информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, представленных лицензиатом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений устанавливаются признаки нарушения лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, составляет акт проверки в соответствии с пунктами 3.7.10–3.7.15 Административного регламента с указанием фактов отсутствия пояснений и установленных признаков нарушения лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, либо наличия в представленных лицензиатом пояснениях и документах (документах и (или) информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия) признаков нарушений указанных лицензионных требований и в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки докладывает об этом начальнику Отдела в соответствии с пунктом 3.10.2 Административного регламента.

Начальник Отдела в течение 3 рабочих дней со дня регистрации акта проверки готовит служебную записку об установлении признаков нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, при рассмотрении представленных пояснений и документов (в том числе представленных в рамках межведомственного взаимодействия) либо при отсутствии пояснений в ходе проведения плановой документарной проверки лицензиата и передает ее министру.

Министр принимает решение о проведении плановой выездной проверки лицензиата путем визирования служебной записки в течение 3 рабочих дней со дня ее получения и передает ее начальнику Отдела в тот же день.

Подготовка и принятие приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки лицензиата осуществляется в порядке, установленном



подразделом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3.7.10. Сведения о результатах плановой документарной проверки лицензиата, в том числе об отсутствии выявленных нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, отражаются в акте проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения плановой документарной проверки лицензиата.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения плановой документарной проверки лицензиата.

3.7.11. Акт проверки составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах, один из которых хранится в деле в Министерстве.

Акт проверки находится на хранении в деле в Министерстве в течение трех лет.

3.7.12. В акте проверки указываются следующие данные:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер Приказа;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводивших проверку;

наименование проверяемого лицензиата – юридического лица или фамилия, имя, отчество лицензиата – индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, уполномоченного представителя лицензиата – индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при

осуществлении образовательной деятельности, предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (при наличии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.13. Акт проверки составляется должностным лицом Министерства, проводившим плановую документарную проверку лицензиата, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается непосредственно после его составления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется лицензиату в срок не более 2 рабочих дней со дня составления акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля акт проверки может быть направлен в срок не более 2 рабочих дней со дня составления акта проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего акт проверки, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве, подтверждения такого направления.

Ответственным за вручение или направление акта проверки является должностное лицо Министерства, проводившее плановую документарную проверку лицензиата, а в случае, если плановая документарная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым.

3.7.14. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и направляется лицензиату – юридическому лицу, лицензиату – индивидуальному предпринимателю в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.7.13

Административного регламента, с приобщением к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве, в форме почтового отправления с уведомлением о вручении либо подтверждения направления в форме электронного документа.

3.7.15. Результаты плановой документарной проверки лицензиата, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.16. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) вручение (направление) лицензиату акта проверки;
- 2) вручение (направление) лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата копии протокола (протоколов) об административном правонарушении и направление в суд протокола (протоколов) об административном правонарушении.

3.7.17. Результат исполнения административной процедуры фиксируется собственноручной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на втором экземпляре акта проверки, на протоколе (протоколах) об административном правонарушении (при наличии) либо квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и (или) подтверждением получения электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### 3.8. Проведение плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, в том числе составление акта проверки

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) в случае проведения плановой выездной проверки лицензиата или внеплановой выездной проверки лицензиата по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3–5 пункта 3.5.1 Административного регламента, – приказ Министерства о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ), направление уведомления, указанного в пункте 3.6.7 Административного регламента, лицензиату и наступление даты начала проведения плановой (внеплановой) выездной проверки, указанной в Приказе;

2) в случае проведения внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.5.1 Административного регламента, – Приказ, решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицензиата и наступление даты начала проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, указанной в Приказе.

3.8.2. Предметом плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата являются:

содержащиеся в документах лицензиата сведения;

соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям,

предъявляемым к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, состояние используемых лицензиатом при осуществлении образовательной деятельности зданий, сооружений, помещений, оборудования, технических средств, иных объектов, оказываемые лицензиатом образовательные услуги и принимаемые лицензиатом меры по соблюдению указанных лицензионных требований.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является истечение срока исполнения лицензиатом предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, предметом такой выездной проверки лицензиата является только исполнение лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

### 3.8.3. Должностные лица Министерства, указанные в Приказе:

1) выезжают на место нахождения лицензиата – юридического лица, место осуществления деятельности лицензиата – индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления деятельности лицензиата;

2) предъявляют служебные удостоверения и знакомят руководителя или иное должностное лицо лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Приказом и с полномочиями проводящих плановую (внеплановую) выездную проверку лицензиата лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, со сроками и с условиями ее проведения;

3) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомят их с положениями Административного регламента;

4) непосредственно проводят плановую (внеплановую) выездную проверку лицензиата.

3.8.4. При проведении плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата должностные лица Министерства, указанные в Приказе, должны вести себя вежливо, корректно и не препятствовать осуществлению лицензиатом его текущей деятельности. При проведении плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата должностные лица Министерства, указанные в Приказе, обязаны соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой (осуществлением полномочий по замещаемой государственной должности Красноярского края), выполнять обязанности государственного гражданского служащего (лица, замещающего государственную должность Красноярского края), требования к служебному поведению государственного гражданского служащего (лица, замещающего государственную должность Красноярского края) и не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой (замещением государственной должности Красноярского края).

3.8.5. В случае воспрепятствования законной деятельности, неповиновения

законному распоряжению или требованию должностных лиц Министерства, указанных в Приказе, уклонения от плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, непредставления или несвоевременного представления лицензиатом сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностными лицами Министерства, указанными в Приказе, их законной деятельности, либо представления должностным лицам Министерства, указанным в Приказе, сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая (внеплановая) выездная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, составляет акт проверки в соответствии с пунктами 3.8.6–3.8.8 Административного регламента с указанием вышеуказанных фактов и протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.7 КоАП РФ, вручает (направляет) копию протокола (протоколов) об административном правонарушении лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата в порядке и сроки, установленные статьями 28.2 и 28.5 КоАП РФ.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если плановая (внеплановая) выездная проверка лицензиата проводится несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, направляет протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.7 КоАП РФ, в суд в течение 3 суток с момента его составления.

3.8.6. Сведения о результатах плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, в том числе об отсутствии выявленных нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, отражаются в акте проверки.

3.8.7. Составление акта проверки, его вручение (направление) осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 3.7.10–3.7.15 Административного регламента.

3.8.8. Помимо данных, указанных в пункте 3.7.12 Административного регламента, акт проверки должен содержать сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной выездной плановой (внеплановой) проверке лицензиата либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у лицензиата указанного журнала.

В журнале учета проверок должностное лицо Министерства, проводившее плановую (внеплановую) выездную проверку лицензиата, а в случае, если плановая (внеплановая) выездная проверка лицензиата проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, немедленно после составления акта проверки осуществляет запись о проведенной плановой (внеплановой) выездной проверке лицензиата, содержащую сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете

плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, выявленных нарушениях лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, также указываются фамилии, имена, отчества должностных лиц Министерства, проводящих плановую (внеплановую) выездную проверку лицензиата, их подписи.

3.8.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) вручение (направление) лицензиату акта проверки;
- 2) вручение (направление) лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата копии протокола (протоколов) об административном правонарушении и направление в суд протокола (протоколов) об административном правонарушении.

3.8.10. Результат исполнения административной процедуры фиксируется собственноручной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на втором экземпляре акта проверки, на протоколе (протоколах) об административном правонарушении (при наличии) либо квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и (или) подтверждением получения электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### 3.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности, выявленных при проведении проверки

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки, содержащего информацию о фактах выявленных нарушений лицензионных требований, предъявляемых к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности (далее – лицензионные требования).

3.9.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- 1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;
- 2) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения лицензионных требований, к ответственности.

3.9.3. В случае выявления нарушений лицензионных требований лицензиату одновременно с актом проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание).

В предписании указываются:

- наименование Министерства;
- место составления предписания;
- дата составления предписания;

наименование и местонахождение лицензиата, которому адресовано предписание;

ссылка на приказ Министерства, на основании которого проведена проверка;  
ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений лицензионных требований со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;

меры по устранению нарушений лицензионных требований;

срок устранения нарушений лицензионных требований;

срок уведомления Министерства об устранении нарушений лицензионных требований;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Министерства, составившего предписание.

Ответственным за подготовку предписания является должностное лицо Министерства, проводившее плановую (внеплановую) документарную (выездную) проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в приказе Министерства о проведении плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки лицензиата (далее в настоящем подразделе – Приказ, проверка) первым.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку одновременно с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лицензиата дать расписку в получении предписания, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении одновременно с актом проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля в срок не более 2 рабочих дней со дня составления предписания предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве, подтверждения такого направления.

Ответственным за вручение или направление предписания является должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если

проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым.

3.9.4. В случае выявления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частями 3, 4 статьи 14.1 КоАП РФ, частями 2, 3 статьи 19.20 КоАП РФ, должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, составляет протокол об административном правонарушении, вручает (направляет) копию протокола (протоколов) об указанном административном правонарушении лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата в порядке и сроки, установленные статьями 28.2 и 28.5 КоАП РФ.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка лицензиата проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, направляет протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частями 3, 4 статьи 14.1 КоАП РФ, частями 2, 3 статьи 19.20 КоАП РФ, в суд в течение 3 суток с момента его составления.

3.9.5. В случае вынесения судом решения о привлечении лицензиата к административной ответственности и назначении наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата за грубое нарушение лицензионных требований (далее в настоящем пункте – решение суда) должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в течение суток со дня вступления решения суда в законную силу подготавливает проект приказа Министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности на срок административного приостановления деятельности лицензиата (далее в настоящем пункте – Приказ о приостановлении) и передает его начальнику Отдела.

Начальник Отдела в течение суток со дня вступления решения суда в законную силу согласует проект Приказа о приостановлении и передает его министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о приостановлении переданы заместителю министра).

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о приостановлении переданы заместителю министра) подписывает проект Приказа о приостановлении в день его поступления и в день подписания передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ о приостановлении в день подписания и передает его в тот же день должностному лицу Министерства, проводившему проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностному лицу Министерства, указанному в Приказе первым.



Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в день подписания и регистрации Приказа о приостановлении вручает его лицензиату или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля Приказ о приостановлении направляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу Министерства подтверждения такого направления.

Сведения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности вносятся должностным лицом Министерства, проводившим проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в течение 3 дней со дня подписания и регистрации Приказа о приостановлении.

В случае поступления в Министерство уведомления лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований по истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в тот же день сообщает об этом начальнику Отдела. В отношении указанного лицензиата по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 3.5.1 Административного регламента, осуществляется проведение внеплановой выездной проверки в порядке и сроки, предусмотренные подразделами 3.5, 3.6, 3.8 раздела 3 Административного регламента.

В день истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата или в день досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами

Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит проект приказа Министерства о возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее в настоящем подразделе – Приказ о возобновлении) и передает его начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласует проект Приказа о возобновлении в день его поступления и в тот же день передает его министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра).

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра) подписывает проект Приказа о возобновлении в день его поступления и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ о возобновлении в день его подписания и в тот же день передает его должностному лицу Министерства, проводившему проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностному лицу Министерства, указанному в Приказе первым.

Приказ о возобновлении направляется лицензиату государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля Приказ о возобновлении направляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу в Министерстве подтверждения такого направления.

Сведения о возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности вносятся в реестр лицензий должностным лицом Министерства, проводившим проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, в течение 3 дней со дня подписания и регистрации Приказа о возобновлении.

3.9.6. В случае поступления в Министерство от лицензиата уведомления об устранении нарушений лицензионных требований, указанных в предписании (далее в настоящем подразделе – уведомление), и приложенных к нему

документов (при наличии) должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, рассматривает уведомление и приложенные к нему документы (при наличии) в срок не более 14 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

В случае отсутствия в уведомлении информации об устранении нарушений лицензионных требований в установленный в предписании срок должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений лицензионных требований в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленный в предписании срок устранить нарушения лицензионных требований, – в случае наличия в уведомлении ходатайства лицензиата о продлении сроков устранения нарушений лицензионных требований с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения лицензионных требований в установленные в предписании сроки, и подтверждением мер, принятых к их устранению;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

В случае наличия уважительных причин, не позволивших устранить нарушения лицензионных требований в установленный в предписании срок, должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, готовит докладную записку министру с предложением о продлении срока устранения нарушений лицензионных требований, согласовывает ее с начальником Отдела и передает министру.

Министр принимает решение о продлении срока устранения нарушений лицензионных требований путем визирования докладной записки и передает докладную записку подготовившему ее должностному лицу Министерства в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

В день получения завизированной министром докладной записки должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит проект письма Министерства о продлении срока устранения нарушений лицензионных требований и передает его начальнику Отдела.

Проект письма Министерства о продлении срока устранения нарушений лицензионных требований согласовывается начальником Отдела в срок не более одного рабочего дня со дня получения и в день его согласования передается министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию такого письма переданы заместителю министра).

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра

по подписанию письма Министерства о продлении срока устранения лицензионных требований переданы заместителю министра) подписывает письмо Министерства о продлении срока устранения нарушений лицензионных требований и передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство, в срок не более одного рабочего дня со дня поступления указанного письма.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует письмо Министерства о продлении сроков устранения нарушений лицензионных требований в реестре исходящих документов Министерства и передает его должностному лицу Министерства, подготовившему указанное письмо, в день подписания письма Министерства о продлении сроков устранения нарушений лицензионных требований министром или его заместителем (в случае если полномочия министра по подписанию письма Министерства о продлении срока устранения лицензионных требований переданы заместителю министра).

Письмо Министерства о продлении сроков устранения нарушений лицензионных требований направляется лицензиату государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, в день, следующий за днем его подписания, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу Министерства.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля письмо Министерства о продлении сроков устранения нарушений лицензионных требований может быть направлено в срок не более 2 рабочих дней со дня составления письма в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка лицензиата проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу в Министерстве подтверждения такого направления.

3.9.7. В случае непредставления лицензиатом в установленный в предписании срок уведомления должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления лицензиатом уведомления сообщает об этом начальнику Отдела и устанавливает наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности. В отношении указанного лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.5.1 Административного регламента, проводится внеплановая выездная проверка в порядке и сроки, предусмотренные подразделами 3.5, 3.6, 3.8 раздела 3 Административного регламента.

3.9.8. В случае невыполнения предписания в установленный срок

(неустранения нарушений лицензионных требований при отсутствии уважительных причин, не позволивших устранить нарушения лицензионных требований в установленный срок), непредставления или несвоевременного представления лицензиатом сведений (информации) об устранении нарушений лицензионных требований, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления Министерством его законной деятельности, представления в Министерство сведений (информации) об устранении нарушений лицензионных требований в неполном объеме или в искаженном виде должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, составляет протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, и вручает (направляет) копию протокола (протоколов) об административном правонарушении лицензиату (его законному представителю) и (или) должностному лицу лицензиата в порядке и сроки, установленные статьями 28.2 и 28.5 КоАП РФ.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, направляет протокол (протоколы) об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, в суд в течение 3 суток с момента его (их) составления.

3.9.9. В случае вынесения судом решения о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований (далее в настоящем пункте – решение суда) должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в тот же день готовит и вручает (направляет) лицензиату предписание в порядке, установленном пунктом 3.9.3 Административного регламента, а также в течение суток со дня вступления решения суда в законную силу подготавливает проект приказа Министерства о приостановлении лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично на срок исполнения вновь выданного предписания (далее в настоящем пункте – Приказ о приостановлении) и передает его начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласует проект Приказа о приостановлении в день его поступления и в тот же день передает его министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о приостановлении переданы заместителю министра).

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о приостановлении переданы заместителю министра) подписывает проект Приказа о приостановлении в день поступления и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный

за делопроизводство, регистрирует Приказ о приостановлении в день подписания и передает его в тот же день должностному лицу Министерства, указанному в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностному лицу Министерства, указанному в Приказе первым.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, в день подписания и регистрации Приказа о приостановлении вручает его лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля Приказ о приостановлении направляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу в Министерстве подтверждения такого направления.

Сведения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности вносятся в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности должностным лицом Министерства, проводившим проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, в течение 3 дней со дня подписания и регистрации Приказа о приостановлении.

3.9.10. В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии (срока исполнения выданного вновь предписания) лицензиат представил в Министерство ходатайство о проведении Министерством внеплановой выездной проверки лицензиата в целях установления факта досрочного исполнения предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, в отношении указанного лицензиата по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 3.5.1 Административного регламента, осуществляется проведение внеплановой выездной проверки в порядке и сроки, предусмотренные подразделами 3.5, 3.6, 3.8 раздела 3 Административного регламента.

Должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит проект Приказа о возобновлении в день подписания акта проверки, содержащего факт исполнения вновь выданного предписания, и передает его в тот же день

начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласует проект Приказа о возобновлении в день его поступления и в тот же день передает его министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра).

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра) подписывает проект Приказа о возобновлении в день получения и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство, на регистрацию.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ о возобновлении в день подписания и передает его в тот же день должностному лицу Министерства, указанному в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностному лицу Министерства, указанному в Приказе первым.

Приказ о возобновлении направляется лицензиату государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, в день, следующий за днем его подписания, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу Министерства.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля Приказ о возобновлении направляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу в Министерстве подтверждения такого направления.

Сведения о возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности вносятся в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности должностным лицом Министерства, проводившим проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, в течение 3 дней со дня подписания и регистрации Приказа о возобновлении.

3.9.11. В случае если лицензиат не представил до истечения срока приостановления действия лицензии (срока исполнения вновь выданного предписания) ходатайство о проведении Министерством внеплановой выездной проверки лицензиата в целях установления факта досрочного исполнения предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, в день

истечения срока исполнения вновь выданного предписания должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит проект Приказа о возобновлении, сообщает начальнику Отдела о возникновении основания, предусмотренного в подпункте 1 пункта 3.5.1 Административного регламента, и передает ему проект Приказа о возобновлении.

Начальник отдела согласует проект Приказа о возобновлении и передает его министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра) в день его получения.

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию Приказа о возобновлении переданы заместителю министра) подписывает проект Приказа о возобновлении в день его поступления и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует Приказ о возобновлении в день его подписания и передает его в тот же день должностному лицу Министерства, указанному в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностному лицу Министерства, указанному в Приказе первым.

Приказ о возобновлении направляется лицензиату государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, в день, следующий за днем его подписания, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу в Министерстве.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля Приказ о возобновлении направляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, проводившего проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностного лица Министерства, указанного в Приказе первым, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата – юридического лица, лицензиату – индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения, с приобщением к делу в Министерстве подтверждения такого направления.

Сведения о возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности вносятся в реестр лицензий должностным лицом Министерства, проводившим проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, в течение 3 дней со дня подписания и регистрации Приказа о возобновлении.

В отношении указанного лицензиата по основанию, предусмотренному



в подпункте 1 пункта 3.5.1 Административного регламента, проводится внеплановая выездная проверка в порядке и сроки, предусмотренные подразделами 3.5, 3.6, 3.8 Административного регламента.

3.9.12. В случае если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в установленный Министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, должностное лицо Министерства, указанное в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, готовит заявление в суд об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего факт неисполнения предписания, и передает его начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласует и передает министру или его заместителю (в случае если полномочия министра по подписанию заявления об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности переданы заместителю министра) заявление в суд об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности в срок не более одного рабочего дня со дня его получения.

Министр или его заместитель (в случае если полномочия министра по подписанию заявления об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности переданы заместителю министра) подписывает заявление в суд об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности в течение 2 рабочих дней со дня получения и в тот же день передает его государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за делопроизводство.

Заявление в суд об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания, государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.13. В случае установления по результатам проверки фактов нарушений лицензиатом нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Министерства, информация о таких нарушениях готовится должностным лицом Министерства, указанным в Приказе, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностным лицом Министерства, указанным в Приказе первым, и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией.

3.9.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) вручение (направление) лицензиату предписания;
- 2) вручение (направление) копии протокола (протоколов) об административном правонарушении лицензиату (его законному

представителю) и (или) должностному лицу лицензиата и направление протокола (протоколов) об административном правонарушении в суд;

3) направление информации о нарушениях, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Министерства, в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией;

4) вручение (направление) лицензиату копии приказа Министерства о приостановлении (возобновлении) лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5) направление в суд заявления об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.9.15. Результат исполнения административной процедуры фиксируется:

1) собственноручной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на втором экземпляре предписания о получении, квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо сведениями электронной регистрационной карточки (реестра исходящих документов Министерства) при наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля;

2) собственноручной подписью лицензиата (его законного представителя) и (или) должностного лица лицензиата на протоколе (протоколах) об административном правонарушении, квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо сведениями электронной регистрационной карточки (реестра исходящих документов Министерства) при наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля;

3) квитанцией о направлении информации о нарушениях, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Министерства, в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией либо сведениями электронной регистрационной карточки (реестра исходящих документов Министерства);

4) собственноручной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на копии приказа Министерства о приостановлении (возобновлении) действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, квитанцией о направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо сведениями электронной регистрационной карточки (реестра исходящих документов Министерства) при наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля;

5) квитанцией о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо сведениями электронной регистрационной карточки (реестра исходящих документов Министерства).

### 3.10. Регистрация и учет результатов проверки

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки, а в случае, если в ходе проведения проверки выявлены нарушения лицензионных требований, – предписания и (или) протокола об административном правонарушении.

3.10.2. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, а в случае, если проверка проводилась несколькими должностными лицами Министерства, – должностное лицо Министерства, указанное в Приказе первым, по окончании каждой проведенной проверки обязано в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки доложить об этом начальнику Отдела.

3.10.3. Регистрация и учет результатов проверок осуществляется государственными гражданскими служащими Отдела в соответствии с их служебными обязанностями (должностным регламентом) в:

федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» – в сроки, установленные федеральным законодательством;

государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования – в сроки, установленные федеральным законодательством;

журнале учета дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам проверок (в электронном виде), – в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.10.4. Результатами исполнения административной процедуры является регистрация и учет результатов проверок в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования и журнале учета дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам проверок (в электронном виде) (в случае составления протокола об административном правонарушении по результатам проверки).

3.10.5. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования и журнале учета дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам проверок (в электронном виде) (в случае составления протокола об административном правонарушении по результатам проверки).

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, последовательностью действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется министром постоянно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиата, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства.

4.3. Плановая проверка осуществляется один раз в год в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок. При проведении плановой проверки проверяется:

последовательность действий государственных гражданских служащих Министерства при проведении проверок лицензиатов, выдаче предписаний и принятии мер к виновным лицам;

законность оформления результатов исполнения государственной функции (актов проверок, предписаний, протоколов об административных правонарушениях);

порядок учета и оформления документации, связанной с исполнением государственной функции.

4.4. Внеплановая проверка проводится в связи с поступившей жалобой путем проведения служебной проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.7. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Министерством, а также должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

- 1) государственных гражданских служащих Министерства – министру;
- 2) министра, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) государственных гражданских служащих Министерства, – в Правительство Красноярского края;
- 3) Министерства как органа, исполняющего государственную функцию, – в Правительство Красноярского края.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при исполнении государственной функции, выразившихся в нарушении прав и законных интересов заинтересованных лиц, являются противоправные решения, нарушения положений Административного регламента, некорректное поведение, нарушение правил служебной этики.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившая в Министерство, в Правительство Красноярского края жалоба в письменной форме или в форме электронного документа, а также устная жалоба (далее – жалоба).

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, в зависимости от указания заинтересованным лицом способа доставки ответа на жалобу.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в Министерство.

Жалоба, поступившая в Правительство Красноярского края, регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной указом Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг.

5.5. Ответ на письменную жалобу не дается при отсутствии в нем фамилии заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

В случае если в такой жалобе содержатся сведения о подготавливаемом,

совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, письменная жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заинтересованному лицу, направившему письменную жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению или она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, ответ на нее не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации жалобы заинтересованному лицу, направившему письменную жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Правительства Красноярского края (министра), направляется в течение 7 дней со дня регистрации в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в пункте 5.7 Административного регламента.

В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, жалоба возвращается заинтересованному лицу с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

5.9. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Правительство Красноярского края (министр) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Правительство Красноярского края (министру). О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.10. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или если это затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных

сведений.

5.11. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве (Правительстве Красноярского края).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу министр (Правительство Красноярского края) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы министр (Правительство Красноярского края) принимает одно из следующих решений:

- 1) признает действия (бездействие) и решения правомерными;
- 2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.14. Заинтересованное лицо имеет право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением случаев, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или если это затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованному лицу мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы в день, следующий за днем принятия решения по ней, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы в Министерстве (Правительстве Красноярского края).

Приложение  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования Красноярского  
края государственной функции по  
лицензионному контролю образовательной  
деятельности в рамках переданных  
Российской Федерацией полномочий

**Блок-схема исполнения министерством образования  
Красноярского края государственной функции по лицензионному  
контролю образовательной деятельности в рамках переданных  
Российской Федерацией полномочий**





