



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

19.07.2017

№ 57

Об административном регламенте министерства образования и науки Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности»

В соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 180-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства образования и науки Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности».

2. Министерству образования и науки Астраханской области разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <http://www.minobr.astrobl.ru> и изменения в сведения о государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Министерству экономического развития Астраханской области обеспечить публикацию сведений о государственной функции

«Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности» в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

4. Признать утратившим силу постановление Губернатора Астраханской области от 02.06.2014 № 44 «Об административном регламенте министерства образования и науки Астраханской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности».

5. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



А.А. Жилкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Губернатора
Астраханской области
от 19.07.2017 № 57

Административный регламент
министерства образования и науки Астраханской области
исполнения государственной функции
«Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных тре-
бований при осуществлении образовательной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции:

«Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности».

Административный регламент министерства образования и науки Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности» (далее - административный регламент, государственная функция соответственно) размещен на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») <http://www.minobr.astrobl.ru>, в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг и функций» <http://www.gosuslugi.ru> и «Региональный портал государственных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – единый, региональный порталы).

Министерство образования и науки Астраханской области исполняет государственную функцию в отношении образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, лицензирование образовательной деятельности которых отнесено к компетенции федеральных органов государственной власти в сфере образования), индивидуальных предпринимателей, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно (далее – лицензиат).

1.2. Государственную функцию осуществляет министерство образования и науки Астраханской области (далее – министерство).

Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела надзора за соблюдением законодательства в сфере образования министерства (далее - должностные лица отдела, ответственные за исполне-

ние государственной функции), должностными лицами отдела организационного обеспечения образования министерства (в части приема и регистрации обращений и документов) (далее - должностные лица министерства, ответственные за прием и регистрацию документов), должностными лицами отдела лицензирования, аккредитации образовательных организаций и подтверждения документов об образовании министерства (далее – должностные лица отдела лицензирования) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Исполнение государственной функции осуществляется министерством в форме плановых документарных и (или) выездных или внеплановых документарных и (или) выездных проверок, за исключением случаев проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицензиатом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности (далее – лицензионные требования), предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2, № 4, ст. 445; 2014, № 30 (ч. 1), ст. 4202, № 31, ст. 4398);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 1, № 18, ст. 1721, № 30, ст. 3029, № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2, № 27 (ч. I), ст. 2700, № 27 (ч. II), ст. 2708, 2717; № 46 (ч. I), ст. 4434, 4440, № 50, ст. 4847, 4855, № 52 (ч. I), ст. 5037; 2004, № 19 (ч. I), ст. 1838, № 30, ст. 3095, № 31, ст. 3229, № 34, ст. 3529, 3533, № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (ч. I), ст. 9, 13, 37, 40, 45, № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1077, 1079, № 17, ст. 1484, № 19, ст. 1752, № 25, ст. 2431, № 27, ст. 2721, № 30 (ч. I), ст. 3104, № 30 (ч. II), ст. 3124, 3131, № 40, ст. 3986, № 50, ст. 5247, № 52 (ч. I), ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10, № 2, ст. 172, 175, № 6, ст. 636, № 10, ст. 1067, № 17 (ч. I), ст. 1776, № 18, ст. 1907, № 19, ст. 2066, № 23, ст. 2380, 2385, № 28, ст. 2975, № 30, ст. 3287, № 31 (ч. I), ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4633, 4634, 4641, № 50, ст. 5279, 5281, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21, 25, 29, 33, № 7, ст. 840, № 15, ст. 1743, № 16, ст. 1824, 1825, № 17, ст. 1930, № 20, ст. 2367, № 21, ст. 2456, № 30, ст. 3755, № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4015, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6034, 6065, № 50, ст. 6246; 2008, № 10 (ч. I), ст. 896, № 18, ст. 1941, № 20, ст. 2251, 2259, № 30 (ч. I), ст. 3582, 3601, 3604, № 45, ст. 5143, № 49, ст. 5738, 5745, 5748, № 52 (ч. I), ст. 6227, 6235, 6236, 6248, 6227; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 1, ст. 1, № 11, ст. 1169, 1176, № 15, ст. 1743, 1751, № 18, ст. 2145, № 19, ст.

2291, № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530, № 23, ст. 2790, № 25, ст. 3070, № 27, ст. 3416, 3429, № 28, ст. 3553, № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007, № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4198, 4206, 4207, 4208, № 32, ст. 4298, № 41 (ч. II), ст. 5192, 5193, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409, № 50, ст. 6605, № 52 (ч. I), ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54, № 7, ст. 901, 905, № 15, ст. 2039, № 17, ст. 2310, 2312, № 19, ст. 2714, 2715, № 23, ст. 3260, 3267, № 27, ст. 3873, 3881, № 29, ст. 4289, 4290, 4291, 4298, № 30 (ч. I), ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4601, 4605, № 45, ст. 6325, 6326, 6334, № 46, ст. 6406, № 47, ст. 6601, 6602, № 48, ст. 6730, 6732, № 49 (ч. I), ст. 7025, 7042, № 49 (ч. V), ст. 7056, 7061, № 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 10, ст. 1166, № 15, ст. 1723, 1724, № 18, ст. 2126, 2128, № 19, ст. 2278, 2281, № 24, ст. 3068, 3069, 3082, № 29, ст. 3996, № 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330, № 41, ст. 5523, № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405, № 49, ст. 6752, 6757, № 53 (ч. I), ст. 7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, № 8, ст. 717, 718, 719, 720, № 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1658, 1666, № 17, ст. 2029, № 19, ст. 2307, 2318, 2319, 2323, 2325, № 23, ст. 2871, 2875, № 26, ст. 3207 - 3209, № 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478, № 30 (ч. I), ст. 4025 - 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082, № 31, ст. 4191, № 40 (ч. III), ст. 5032, № 43, ст. 5443 - 5446, 5452, 5624, № 44, ст. 5633, 5643, 5644, № 48, ст. 6158, 6159, 6161, 6163 - 6165, № 49 (ч. I), ст. 6327, 6341 - 6345, № 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696, № 52 (ч. I), ст. 6948, 6961, 6981, 6994, 6995, 6999, 7002, 7010; 2014, № 6, ст. 557, 558, 566, № 11, ст. 1092, 1096 - 1098, № 14, ст. 1553, 1561, 1562, № 16, ст. 1834, № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324 - 2327, 2330, 2333, 2335, № 23, ст. 2927, 2928, № 26 (ч. I), ст. 3366, 3368, 3379, № 30 (ч. I), ст. 4211, 4214, 4218, 4224, 4228, 4233, 4244, 4248, 4259, 4264, 4278, № 42, ст. 5615, № 43, ст. 5801, № 45, ст. 6142, № 48, ст. 6636, 6642, 6651, 6653, 6654, № 49 (ч. 6), ст. 6928, № 52 (ч. 1), ст. 7541, 7545, 7547, 7548, 7549, 7550, 7557; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 35, 37, 47, 67, 68, 74, 81, 83, 84, 85, № 6, ст. 885, № 7, ст. 1023, № 10, ст. 1405, 1411, 1416, 1427, № 13, ст. 1804, 1805, 1811, № 14, ст. 2011, 2021, № 18, ст. 2614, 2619, 2620, 2623, № 21, ст. 2981, № 24, ст. 3367, 3370, № 27, ст. 3945, 3950, 3966, 3972, 3983, 3990, 3995, № 29 (ч. 1), ст. 4354, 4356, 4359, 4362, 4374, 4376, 4391, № 41 (ч. 1), ст. 5629 (ч. 2), 5637, 5642, № 44, ст. 6046, № 45, ст. 6205, 6208, № 48 (ч. 1), ст. 6706, 6710, 6711, 6716, № 51 (ч. 3), ст. 7249, 7250; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11, 28, 59, 62, 63, 76, 79, № 7, ст. 918, № 10, ст. 1323, № 11, ст. 1481, 1490, 1491, 1493, № 14, ст. 1907, 1911, № 15, ст. 2051, 2066, № 18, ст. 2490, 2509, 2511, 2514, 2515, № 23, ст. 3284, 3285, № 26 (ч. 1), ст. 3864, 3869, 3871, 3874, 3876, 3877, 3881, 3882, 3884, 3887, 3891, № 27 (ч. 1), ст. 4160, 4164, 4183, 4194, 4197, 4205, 4206, 4217, 4223, 4226, № 27 (ч. 2), ст. 4238, 4249-4252, 4259, 4286, 4287, № 28, ст. 4558, № 48, ст. 6733, № 50, ст. 6975, № 52 (ч. 5), ст. 7489, 7509; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 12, 31, 47, 51, № 7, ст. 1030, № 9, ст. 1278, № 11, ст. 1535, № 15 (ч. 1), ст. 2140, № 17, ст. 2450, 2456, 2457, 2460);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собра-

ние законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, 4193, 4196, № 32, ст. 4298, № 48, ст. 6728; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4590; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, 4320, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477, № 30 (ч. I), ст. 4041, № 44, ст. 5633, № 48, ст. 6165, № 49 (ч. I), ст. 6338, № 52 (ч. I), ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098, № 26 (ч. I), ст. 3366, № 30 (ч. I), ст. 4220, 4235, 4243, 4256, № 42, ст. 5615, № 48, ст. 6659; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 53, 64, 72, 85, № 14, ст. 2022, № 18, ст. 2614, № 27, ст. 3950, № 29 (ч. 1), ст. 4339, 4362, 4372, 4389, № 45, ст. 6207, № 48 (ч. 1), ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495, № 18, ст. 2503, № 27 (ч. 1), ст. 4160, 4164, 4187, 4194, 4210, № 27 (ч. 2), ст. 4287, № 50, ст. 6975; 2017, № 9, ст. 1276, № 18, ст. 2673);

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590, № 43, ст. 5971, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477; 2014, № 30 (ч. 1), ст. 4256, № 42, ст. 5615; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 11, 72, № 27, ст. 3951, № 29, ст. 4339, 4342, 4389; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 50, 51);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 23, ст. 2878, № 27, ст. 3462, № 30 (ч. 1), ст. 4036, № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, 566, № 19, ст. 2289, № 22, ст. 2769; 2014, № 23, ст. 2930, 2933, № 26 (ч. 1), ст. 3388, № 30 (ч. 1), ст. 4217, 4257, 4263; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 42, 53, 72, № 18, ст. 2625, № 27, ст. 3951, 3989, № 29 (ч. 1), ст. 4339, 4364, № 51 (ч. 3), ст. 7241; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 8, 9, 24, 72, 78, № 10, ст. 1320, № 23, ст. 3289, 3290, № 27 (ч. 1), ст. 4160, 4219, 4223, № 27 (ч. 2), ст. 4238, 4239, 4246; 2017, № 18, ст. 2670) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2011, № 2, ст. 301; 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1 (ч. II), ст. 234; 2016, № 30, ст. 4928, № 35, ст. 5326, № 38, ст. 5542) (далее – Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими с связи с участием в мероприятиях по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7485; 2016, № 12, ст. 1656);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5764; 2014, № 49 (ч. VI), ст. 6953, 2015, № 50, ст. 7164; 2016, №47, ст. 6658);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст.7406);
- постановлением 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – определенный Правительством Российской Федерации перечень) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, № 42, ст. 5972);
- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, 2009, №7; 2010, №8; 2013, №1; 2015, №9);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85; 2010, №156; 2011, №260; <http://www.pravo.gov.ru>, 25.10.2016);
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.12.2014 №1934 «Об утверждении перечня видов экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов» (Бюллетень норма-

тивных актов федеральных органов исполнительной власти, 2015, № 21);

- постановлением Правительства Астраханской области от 16.03.2005 № 17-П «О министерстве образования и науки Астраханской области» (Астраханские известия, 2005, № 17; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2009, № 41; 2010, № 13, 52; 2011, № 3, 16, 42; 2012, № 34, 47; 2013, № 13; 2014, № 15, 38, 61; 2015, № 22, 47);

- постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 180-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 25; 2012, № 21; 2014, № 17).

1.4. Предметом государственной функции является соблюдение лицензиатом следующих лицензионных требований:

- наличие на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию образовательным программам;

- наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями и (или) образовательными стандартами;

- наличие разработанных и утвержденных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программ в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- наличие в штате лицензиата или привлечение им на ином законном основании педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, и соответствующих требованиям статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам;

- наличие печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам, в соответствии со статьей 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- наличие в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Федерального закона от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее – Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благо-

получии населения») санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления образовательной деятельности, учитывающего в том числе требования статьи 17 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- наличие у образовательной организации безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации, с учетом соответствующих требований, установленных в федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях и (или) образовательных стандартах, в соответствии с частью 6 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- наличие у профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со статьей 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Предметом государственной функции при осуществлении лицензиатом образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в настоящем пункте, является соблюдение лицензионных требований, указанных в абзацах втором – девятом пункта 1.4 административного регламента, а также следующих требований:

- наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися независимо от их местонахождения образовательных программ в полном объеме, в соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- наличие документа, подтверждающего допуск организации, осуществляющей образовательную деятельность, к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с частью 4 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21.07.93 № 5485-1 «О государственной тайне» - для профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, предусматривающих в период их освоения доведение до обучающихся сведений, составляющих государственную тайну, и (или)

использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплектующих изделий, специальных материалов и веществ;

- наличие условий для практической подготовки обучающихся, обеспечивающейся путем их участия в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности, в соответствии с частью 4 статьи 82 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования;

- наличие договора, заключенного между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, о сетевой форме реализации образовательных программ, а также совместно разработанных и утвержденных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ в соответствии со статьей 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с использованием сетевой формы реализации образовательных программ;

- соответствие требованиям статьи 15.2 Закона Российской Федерации от 11.03.92 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» - для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций;

- наличие согласованных с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, а также ее заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям - для образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств в соответствии с частью 1 статьи 16, частью 1 статьи 20 Федерального закона от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и Указом Президента Российской Федерации от 15.06.98 № 711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения».

1.6. К грубым нарушениям лицензионных требований относятся нарушения лицензионных требований, повлекшие за собой:

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

- человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера,

нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства, в том числе:

нарушение лицензионных требований, предусмотренных абзацами вторым - пятым, седьмым - девятым пункта 1.4 и абзацами третьим, шестым, седьмым пункта 1.5 административного регламента;

повторное в течение 5 лет нарушение лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных абзацем шестым пункта 1.4, абзацами вторым, четвертым, пятым пункта 1.5 административного регламента.

1.7. Права и обязанности лицензиата и должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, при осуществлении государственной функции.

1.7.1. Должностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции, при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании приказа министра образования и науки Астраханской области (далее – министр);

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра о проведении проверки и в случае, предусмотренном в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента; копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Астраханской области;

- 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 Рос-

сийской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, для 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;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- не требовать от лицензиата документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований выдать предписание лицензиату об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лицензиата;

- не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.7.2. При проведении проверки должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, в том числе разрешительных документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от лицензиата представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7.3. Права должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, при проведении проверки:

- привлекать к проведению выездной проверки лицензиата экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицензиатами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами лицензиатов;

- знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к предмету проверки, при необходимости получать заверенные печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата копии документов;

- получать необходимые объяснения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата справки и сведе-

ния по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- получать информацию, подтверждающую достоверность представленных лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

- посещать лицензиата в рамках выездной плановой (внеплановой) проверки при предъявлении копии приказа министра о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего полномочия должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции);

- проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

- проводить рассмотрение и экспертизу 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 указанных в абзаце шестом настоящего подпункта объектов, 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 проводятся в присутствии их родителей (либо иных законных представителей);

- проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

1.7.4. Обязанности лицензиата:

- при проведении проверок лицензиат обязан обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиата, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить должностным лицам отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, 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 и перевозимым ими грузам;

- лицензиат обязан направить в министерство указанные в запросе документы при проведении документарной проверки.

1.7.5. Права лицензиата.

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 отдела, ответственных за исполнение государственной функции, информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 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 о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлять указанные в запросе министерства документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- вести журнал учета проверок;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.8. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки по типовой форме, утвержденной приказом мини-

стерства экономического развития Астраханской области 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» (приложение № 1 к административному регламенту), а при выявлении нарушений:

- выдача предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;
- выдача повторно предписания в случае неустранения нарушения в установленный предписанием срок и составление протокола об административном нарушении;
- приостановление действия лицензии;
- возобновление действия лицензии при установлении факта исполнения выданного повторно предписания или направление заявления в суд об аннулировании лицензии.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации (далее – заявители), руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиатов (далее – заинтересованные лица) по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о местонахождении и графике работы министерства.

Местонахождение министерства и почтовый адрес:

местонахождение министерства: г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, 21;
почтовый адрес для направления обращений, информации: 414000,
г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, 21.

График работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон приемной министерства: (8512) 52-37-23.

Телефон-факс министерства: (8512) 52-40-74.

Телефон для справок и консультаций: (8512) 51-84-56 (отдел надзора за соблюдением законодательства в сфере образования управления по контролю и надзору за соблюдением законодательства и качества образования министерства).

Адрес электронной почты министерства: astminobr@mail.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:
<http://www.minobr.astrobl.ru>.

2.1.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства и отдела;
- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет»: <http://www.minobr.astrobl.ru>, адресе электронной почты министерства, о возможности обращения заявителя в электронном виде посредством единого, регионального порталов;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием единого, регионального порталов;

- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах третьем-шестом настоящего подпункта.

Основными требованиями к информированию являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке исполнения государственной функции;
- своевременность;
- четкость изложения материала;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут. Письменное информирование осуществляется по устному либо письменному запросу заинтересованного лица, в том числе в электронной форме.

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции осуществляется в форме:

- непосредственного общения заинтересованных лиц (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами отдела, ответственными за исполнение государственной функции, по направлениям, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 административного регламента;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <http://www.minobr.astrobl.ru>, едином, региональном порталах и на информационных стендах, находящихся в помещении министерства;

- взаимодействия должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, и заинтересованных лиц по направлениям, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 административного регламента, по почте, электронной почте.

2.1.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, с заинтересованными лицами:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования места работы, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова чет-

ко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговора по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, должно представиться, указав фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заинтересованным лицом вопрос;

- в конце устного информирования (по телефону или лично) должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращения, в том числе в электронной форме, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица отдела, ответственного за исполнение государственной функции, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается министром. Письменный ответ на обращения и обращения в электронной форме дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Прием заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 административного регламента.

В случае взаимодействия с заинтересованным лицом в электронной форме ответы направляются также в электронной форме, если в обращении не указано иное.

2.1.5. На информационных стендах в помещении, сайте министерства размещены следующие информационные материалы:

- сведения о перечне исполняемых государственных функций;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;
- блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 2 к административному регламенту);
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты министерства, адрес официального сайта министерства, адреса единого, регионального порталов;
- ежегодный план проведения плановых проверок;
- текст административного регламента;
- образец обращения (приложение № 3 к административному регламенту);
- форма акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту);
- форма заявления о согласовании министерством с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата (приложение № 4 к административному регламенту);
- необходимая оперативная информация об исполнении государствен-

ной функции.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4 для размещения информационных листов.

Текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка исполнения государственной функции информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Исполнение государственной функции в части подготовки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в следующие сроки:

- до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых (документарных или выездных) проверок, министерство разрабатывает и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области;

- до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых (документарных или выездных) проверок, министерство рассматривает предложения прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых проверок, утверждает приказом министра ежегодный план проведения плановых проверок, направляет утвержденный приказом министра ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области.

2.2.2. Продолжительность плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего подпункта.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Общий срок исполнения государственной функции по подготовке и осуществлению плановой выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случая, указанного в абзаце третьем подпункта 2.2.2 пункта 2.2 административного регламента.

Общий срок исполнения государственной функции по подготовке и осуществлению плановой документарной проверки составляет не более 30

рабочих дней.

Общий срок исполнения государственной функции по подготовке и осуществлению внеплановой выездной проверки составляет не более 31 рабочего дня.

Общий срок исполнения государственной функции по подготовке и осуществлению внеплановой документарной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.4. Исполнение государственной функции в части составления протокола об административном правонарушении осуществляется в следующие сроки:

составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения, административная ответственность за которое предусмотрена частями 3, 4 статьи 14.1, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7, частями 2, 3 статьи 19.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе лицензиата или сведений о лицензиате, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, – в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, лицензиату, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае, если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола;

направление протокола об административном правонарушении в суд - в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

2.2.5. Срок исполнения государственной функции в части принятия решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений – непосредственно после выявления нарушений лицензионных требований.

2.2.6. Исполнение государственной функции в части составления протокола об административном правонарушении, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляется в сроки, указанные в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 административного регламента.

2.2.7. Сроки исполнения государственной функции в части приостановления действия лицензии:

в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 3.8.4 пункта

3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта повторного предписания лицензиату, рассмотрение, подписание министром предписания и направление предписания лицензиату, подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания - в течение суток со дня вступления в силу решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований в законную силу;

- вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа по адресу электронной почты приказа о приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания министром;

- внесение записи о приостановлении действия лицензии в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии;

в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата – в течение суток со дня вступления в законную силу решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата;

- вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа по адресу электронной почты приказа о приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания министром;

- внесение записи о приостановлении действия лицензии в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии.

2.2.8. Сроки исполнения государственной функции в части возобновления действия лицензии:

в случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта 3.8.5 пункта 3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа министра о возобновлении действия лицензии – в течение дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или в день, следующий за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания;

- направление лицензиату приказа о возобновлении действия лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи о возобновлении действия лицензии в реестр лицензий - в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о возобновлении действия лицензии;

в случае, предусмотренном абзацем седьмым подпункта 3.8.5 пункта 3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа о возобновлении действия лицензии – в течение дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или в день, следующий за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда;

- направление лицензиату приказа о возобновлении действия лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи о возобновлении действия лицензии в реестр лицензий – в течение дня со дня подписания министром приказа о возобновлении действия лицензии.

2.2.9. Исполнение государственной функции в части аннулирования лицензии в судебном порядке осуществляется в следующие сроки:

- направление в суд заявления об аннулировании лицензии – в течение 7 рабочих дней после установления факта неустранения грубого нарушения лицензионных требований в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания;

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа об аннулировании лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

- направление лицензиату приказа об аннулировании лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи об аннулировании лицензии в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа об аннулировании лицензии.

2.2.10. Требования к взиманию платы за исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

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

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции, показана на блок-схемах в приложении № 2 к административному регламенту.

3.1.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка и проведение плановой выездной проверки;
- подготовка и проведение плановой документарной проверки;
- прием и регистрация обращения заявителя;
- подготовка и проведение внеплановой выездной проверки;
- подготовка и проведение внеплановой документарной проверки;
- принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Плановая (внеплановая) проверка может проводиться в форме выездной и (или) документарной проверки.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении министерства документах лицензиата;
- оценить соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки.

Плановая (документарная или выездная) проверка проводится в соответствии с приказом министра о проведении плановой (документарной или выездной) проверки, изданным на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного министром (далее – план проведения плановых проверок).

3.1.2. Общие требования к плану проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением лицензиатов, реализующих программы дошкольного и начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, плановые проверки в отношении которых проводятся не чаще одного раза в два года.

Формирование планов проведения плановых проверок лицензиатов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

- истечение трех лет со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;
- истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата, за исключением лицензиатов, указанных в абзаце седьмом

настоящего подпункта;

- истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата, реализующего программы дошкольного и начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

Внесение изменений в план проведения плановых проверок лиц допускается в случаях, предусмотренных Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Сведения о внесенных в план проведения плановых проверок юридических изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Астраханской области 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, а также размещаются на официальном сайте министерства <http://www.minobr.astrabl.ru> в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.3. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом министра о проведении внеплановой проверки, принятым при наличии оснований, указанных в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Внеплановая выездная проверка проводится министерством по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, после согласования с прокуратурой Астраханской области по месту осуществления образовательной деятельности лицензиата.

Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.1.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

- 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;

- 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»;

- наличие ходатайства лицензиата о проведении министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания министерства (приложение № 5 к административному регламенту);

- наличие приказа (распоряжения), изданного министерством в соот-

ветствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения, заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.5. Общие требования к заявлениям министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых выездных проверок, основания проведения которых указаны в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Форма заявления о согласовании министерством с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата должна соответствовать 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» (приложение № 4 к административному регламенту).

В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Астраханской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.6. Общие требования к обращениям и заявлениям, являющимся основаниями для проведения внеплановых (документарных или выездных) проверок, основания проведения которых указаны в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Обращение должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке:

- указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, заявление, либо фамилию, имя, отчество

соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- указывает свою фамилию, имя, отчество (при наличии);
- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит личную подпись и дату.

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении и информации в обязательном порядке:

- указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- указывает официальное наименование лицензиата, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя либо фамилию и инициалы лица, представляющего интересы лицензиата, органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит подпись законного представителя, подписывающего обращение, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и указывает дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращения, информация (приложение № 3 к административному регламенту), являющиеся основанием для исполнения государственной функции, по выбору заявителя представляются в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления документов по почте, факсу, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»:

- лично или через законного представителя при посещении министерства;
- посредством единого или регионального портала ;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде обращение, информацию.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Прием заявителей для подачи обращений осуществляется в соответствии с графиком министерства, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 административного регламента.

В случае направления обращения в электронном виде через единый, региональный порталы обращение, информация в электронном виде запол-

няются согласно образцу (приложение № 3 к административному регламенту).

Общие требования к обращению, необходимому для исполнения государственной функции, можно получить у должностного лица министерства, а также на официальном сайте министерства <http://www.minobr.astrobl.ru>, едином, региональном портале Ж и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

3.2. Подготовка и утверждение плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Подготовка и направление в прокуратуру Астраханской области проекта плана проведения плановых проверок.

Включение лицензиатов в план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 административного регламента.

Должностным лицом отдела, ответственным за формирование плана проведения плановых проверок, является начальник отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования (далее – начальник отдела).

Начальник отдела:

- в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит проект плана проведения плановых проверок министерством;

- в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, согласовывает проект плана проведения плановых проверок министерства с заинтересованными структурными подразделениями министерства;

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, направляет проект плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- подготовка проекта плана проведения плановых проверок министерством;

- направление в прокуратуру Астраханской области проекта плана проведения плановых проверок.

3.2.2. Рассмотрение предложений прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых проверок, подготовка приказа министра об утверждении плана проведения плановых проверок, направление в прокуратуру Астраханской области утвержденного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за формирование плана проведения плановых проверок, является начальник отдела.

Начальник отдела:

- в срок до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, рассматривает предложения

прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых проверок;

- в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, готовит проект приказа министра об утверждении плана проведения плановых проверок;

- в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, согласовывает проект приказа министра об утверждении плана проведения плановых проверок с заинтересованными структурными подразделениями министерства и представляет его на утверждение министру;

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, направляет в прокуратуру Астраханской области утвержденный приказом министра план проведения плановых проверок 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 срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, доводит утвержденный план проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- утверждение министром плана проведения плановых проверок;
- направление в прокуратуру Астраханской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, утвержденного приказом министра плана проведения плановых проверок.

3.3. Подготовка и проведение плановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление очередной даты проведения плановой выездной проверки, определенной планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- готовит проект приказа министра о проведении плановой выездной проверки;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертных организаций;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в мини-

стерстве указанный проект приказа министра о проведении плановой выездной проверки;

- представляет проект приказа министра о проведении плановой выездной проверки на подпись министру.

В приказе министра о проведении плановой выездной проверки указываются:

- наименование министерства, а также вид государственного контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке лицензионные требования;

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министра.

О проведении плановой выездной проверки лицензиат уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министра о проведении плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата – юридического лица, лицензиата – предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом – юридическим лицом, лицензиатом – индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

До выезда по адресу места нахождения и (или) места фактического осуществления образовательной деятельности лицензиата должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- осуществляет рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности лицензиата по вопросам, подлежащим проверке.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата – юридического лица, месту осуществления деятельности лицензиата – индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

- в целях установления факта соблюдения лицензиатом обязательных требований запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением 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», в Федеральной налоговой службе сведения из единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, указанное в распоряжении министерства, по прибытии на место нахождения юридического лица:

- должно предъявить служебное удостоверение и вручить заверенную копию приказа для обязательного ознакомления руководителя лицензиата или иного должностного лица с приказом министерства о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

- в случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица лицензиата, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица лицензиата, повлекшими невозможность проведения проверки, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого лицензиата плановой выездной проверки без внесения плановой выездной проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиата.

При проведении плановой выездной проверки запрещается требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо лицензиата или его уполномо-

ченный представитель обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу отдела, ответственному за исполнение государственной функции, проводящему плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицензиатом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, проводит следующие мероприятия по контролю:

- осуществляет анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность лицензиата по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных и распорядительных актов;

- проводит осмотр и экспертизу объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

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

- проводит наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе указанных в абзацах тридцать первом – тридцать третьем настоящего подпункта объектов, документации, литературы, иных ресурсов и средств;

- проводит беседы с обучающимися лицензиата, их родителями (иными законными представителями) и работниками лицензиата по вопросам, подлежащим проверке. При этом беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

В случае если должностные лица или работники проверяемого лицензиата либо их представители оказывают неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица отдела, ответственного за исполнение государственной функции, проводящего плановую выездную проверку, а равно воспрепятствуют осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей, они привлекаются к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, готовит акт проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора);

- дата и номер приказа министра о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя 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, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у лицензиата указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю лицензиата или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя лицензиата, его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, обеспечивающего подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту), вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа министра о проведении плановой выездной проверки – 1 рабочий день;

- подписание министром приказа о проведении плановой выездной проверки – 3 рабочих дня;

- уведомление лицензиата о времени и месте проведения плановой выездной проверки посредством направления копии приказа министра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата – индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом – юридическим лицом, лицензиатом – индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

- проведение плановой выездной проверки – не более 20 рабочих дней, за исключением случая, указанного в абзаце третьем подпункта 2.2.2 пункта 2.2 административного регламента;

- составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю лицензиата – непосредственно после завершения проверки, а в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в

срок, не превышающий 3 рабочих дня после ее завершения.

3.4. Подготовка и проведение плановой документарной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление очередной даты проведения плановой документарной проверки, определенной планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- готовит проект приказа министра о проведении плановой документарной проверки в соответствии с требованиями абзацев девятого-двадцатого пункта 3.3 административного регламента;

- решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой документарной проверки экспертов, экспертных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект приказа министра о проведении плановой документарной проверки;

- представляет проект приказа министра о проведении плановой документарной проверки на подпись министру;

- извещает лицензиата о времени и месте проведения плановой документарной проверки посредством направления копии приказа министра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- в первую очередь рассматривает 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;

- в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензиатом лицензионных требований, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос (приложение № 6 к административному регламенту) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении проверки;

- запрашивает и получает документы и (или) информацию, включенную в определенный Правительством Российской Федерации перечень, находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов мест-

ного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в целях установления факта соблюдения лицензиатами лицензионных требований в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №323, в Федеральной налоговой службе – сведения из единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- проводит анализ наличия и достоверности информации, размещенной лицензиатом на его официальном сайте в сети «Интернет», способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства лицензиат обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки 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, информация об этом направляется лицензиату с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лицензиат, представляющий в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце семнадцатом настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если лицензиат не направил в министерство указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства или запрашиваемые документы были представлены в неполном объеме или в искаженном виде, должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, немедленно составляется протокол об административном правонарушении, административная ответственность за которое предусмотрена статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе лицензиата или сведений о лицензиате, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

Должностное лицо отдела министерства, ответственное за исполнение государственной функции, рассматривает представленные лицензиатом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения лицензионных требований, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, вправе провести выездную проверку.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, составляет акт проверки и вручает (направляет) его лицензиату согласно требованиям, указанным в абзацах тридцать восьмом – пятьдесят первом пункта 3.3 настоящего административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки.

Сроки исполнения административной процедуры:

- подготовка уполномоченным должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа министра о проведении плановой документарной проверки – 1 рабочий день;

- подписание министром приказа о проведении плановой документарной проверки – 3 рабочих дня;

- уведомление лицензиата о времени и месте проведения плановой документарной проверки посредством направления копии приказа министра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата – юридического лица, лицензиата – индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом – юридическим лицом, лицензиатом – индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

- проведение плановой документарной проверки – не более 20 рабочих дней;

- составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю лицензиата, иному должностному лицу, уполномоченному представителю лицензиата – непосредственно после завершения проверки, а в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после их завершения.

3.5. Прием и регистрация обращения заявителя.

Основанием для начала административной процедуры являются полу-

ченные от заявителя обращение, информация в соответствии с требованиями подпункта 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента.

Прием заявителей для подачи обращений, информации осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Время приема обращения, информации составляет 15 минут.

Факт подтверждения направления обращения, информации по почте лежит на заявителе.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает обращение, информацию, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (при личном обращении заявителя);
- регистрирует обращение, информацию в соответствии с порядком, установленным министерством в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре обращения, информации ставит роспись и дату приема обращения, информации от заявителя (при личном обращении заявителя);
- направляет зарегистрированное обращение, информацию на визирование министру;
- после получения визы министра, в том числе в случае, если обращение не позволяет установить лицо, обратившееся в министерство, для определения наличия оснований для проведения внеплановой проверки направляет обращение, информацию в соответствии с резолюцией министра в соответствующее структурное подразделение министерства для проведения внеплановой проверки.

Общие требования к обращению, информации, необходимые для исполнения государственной функции, можно получить у должностного лица отдела, ответственного за исполнение государственной функции, а также на официальном сайте министерства <http://www.minobr.astrobl.ru>, едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация и направление обращения, информации в соответствующее структурное подразделение министерства.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.6. Подготовка и проведение внеплановой выездной проверки.

Основаниями для начала административной процедуры являются основания, указанные в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры

является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям подпункта 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента путем сопоставления с требованиями по его содержанию, установленными абзацем третьим подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

В случае несоответствия обращения, информации требованиям абзаца третьего подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- готовит проект ответа заявителю;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект ответа;
- представляет проект ответа на подпись министру;
- направляет обращение, информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;
- направляет ответ, подписанный министром, заявителю по почте или в электронной форме.

В случае если в обращении информация не позволяет установить лицо, обратившееся в министерство, должностное лицо отдела министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- направляет обращение на визирование министру;
- в соответствии с резолюцией министра подшивает данное обращение в дело.

На рассмотрение данное обращение должностному лицу отдела, ответственному за исполнение государственной функции, не передается и ответ заявителю не дается.

В случае соответствия обращения, информации требованиям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, либо истечения срока исполнения лицензиатом ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований; истечения 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»; наличия ходатайства лицензиата о проведении министерством внепла-

новой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания министерства (приложение № 5 к административному регламенту); наличия приказа (распоряжения), изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой выездной проверки экспертов, экспертных организаций;
- готовит проект приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки (в соответствии с требованиями, указанными в абзацах девятом – двадцатом пункта 3.3 административного регламента);
- готовит заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых выездных проверок в случае, если внеплановая выездная проверка проводится по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, 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» (приложение № 4 к административному регламенту);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве проект распоряжения министра о проведении внеплановой проверки и в случае, если внеплановая проверка проводится по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, - заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения данных проверок;
- представляет проект приказа министра о проведении внеплановой проверки и в случае, если внеплановая проверка проводится по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, - заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения таких проверок на подпись министру;
- направляет заявление министерства о согласовании проведения проверок в прокуратуру Астраханской области в случае, если внеплановая проверка проводится по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

В день подписания министром приказа о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифици-

рованной электронной подписью, в прокуратуру Астраханской области заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является приказ министра о проведении внеплановой выездной проверки, а в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, - решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, принятое прокурором Астраханской области или его заместителем.

О проведении внеплановой выездной проверки лицензиаты уведомляются министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в министерство.

Далее осуществляются административные процедуры, предусмотренные абзацами двадцать вторым – пятьдесят первым пункта 3.3 административного регламента.

Должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, в течение 2 рабочих дней после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

После завершения внеплановой выездной проверки лицензиата, проведенной по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру Астраханской области.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту), вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата.

Сроки исполнения административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя в министерстве – не более 1 рабочего дня;

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки, проекта заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Астраханской области

(в случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента) - 1 рабочий день;

- подписание министром приказа о проведении внеплановой выездной проверки, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и направление его в прокуратуру Астраханской области (в день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки) – 3 рабочих дня;

- уведомление лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен лицензиатом в министерство, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения;

- проведение внеплановой выездной проверки – не более 20 рабочих дней;

- составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий 3 рабочих дня после ее завершения;

- уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения, информации - не более 2 рабочих дней.

3.7. Подготовка и проведение внеплановой документарной проверки.

Основаниями для начала административного действия являются основания, указанные в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям подпункта 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента путем сопоставления с требованиями по его содержанию, установленными абзацем третьим подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших

заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

В случае несоответствия обращения, информации требованиям абзаца третьего подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- готовит проект ответа заявителю;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект ответа;
- представляет проект ответа на подпись министру;
- направляет обращение, информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;
- направляет ответ, подписанный министром, заявителю по почте или в электронной форме.

В случае если обращение, информация не позволяет установить лицо, обратившееся в министерство, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- направляет обращение на визирование министру;
- в соответствии с визой министра подшивает данное обращение в дело.

На рассмотрение данное обращение должностному лицу отдела, ответственному за исполнение государственной функции, не передается и ответ заявителю не дается.

В случае соответствия обращения, информации требованиям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.1.4 пункта 3.1 административного регламента, либо истечения срока исполнения лицензиатом ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований; истечения 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»; наличия ходатайства лицензиата о проведении министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания министерства (приложение № 5 к административному регламенту); наличия приказа (распоряжения), изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой документарной проверки экспертов, экспертных организаций;

- готовит проект приказа министра о проведении внеплановой документальной проверки (в соответствии с требованиями, указанными в абзацах девятом – двенадцатом пункта 3.3 административного регламента);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве проект приказа министра о проведении внеплановой проверки;
- представляет проект приказа министра о проведении внеплановой проверки на подпись министру.

Основанием для проведения внеплановой документальной проверки является приказ министра о проведении внеплановой документальной проверки.

Далее осуществляются административные процедуры, предусмотренные абзацами девятым, двенадцатым - двадцать первым пункта 3.4, абзацем двадцать восьмым пункта 3.6 административного регламента.

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, составляет акт проверки и вручает (направляет) его лицензиату согласно требованиям, указанным в абзацах тридцать восьмом – пятьдесят первом пункта 3.3 административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту), вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя в министерстве – не более 1 рабочего дня;
- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа министра о проведении внеплановой документальной проверки – 1 рабочий день;
- подписание министром приказа о проведении внеплановой документальной проверки – 3 рабочих дня;
- проведение внеплановой документальной проверки – не более 20 рабочих дней;
- составление уполномоченным должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю лицензиата - непосредственно после завершения проверки, а в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после ее завершения;
- уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения или о продлении срока рассмотрения обращения - не более 2 рабочих дней после составления акта проверки.

3.8. Принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административного действия является выявление нарушений лицензионных требований.

Административная процедура - принятие мер воздействия в связи с неисполнением предписания - включает в себя следующие административные действия:

- составление протокола об административном правонарушении;
- принятие решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений;
- контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания;
- приостановление действия лицензии;
- возобновление действия лицензии;
- аннулирование лицензии в судебном порядке.

3.8.1. Составление протокола об административном правонарушении.

Основаниями для начала административного действия является выявление нарушений лицензионных требований.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое дело подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении произ-

водства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или Закона Астраханской области от 22.06.2016 № 41/2016-ОЗ «Об административных правонарушениях», либо постановления о возбуждении уголовного дела;

- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

- иные предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

Прекращение начатого производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение в суд осуществляется путем вынесения должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или Закона Астраханской области от 22.06.2016 № 41/2016-ОЗ «Об административных правонарушениях», которое хранится в материалах по делу об административном правонарушении в министерстве.

В случае наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, указанных в абзацах пятом-тринадцатом настоящего подпункта административного регламента, должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, которое хранится в материалах по делу об административном правонарушении в министерстве.

Если в результате проведения плановой (внеплановой) документальной или выездной проверки выявлены административные правонарушения, административная ответственность за которые предусмотрена частями 3, 4 статьи 14.1, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7, частями 2, 3 статьи 19.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, немедленно после выявления административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе лицензиата или сведений о лицензиате, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

В протоколе об административном правонарушении должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы

должностного лица отдела, ответственного за исполнение государственной функции, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или Закона Астраханской области от 22.06.2016 № 41/2016-ОЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя лицензиата, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу уполномоченным должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, имеют право давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, пользоваться юридической помощью адвоката или иного лица, приглашенного указанным физическим или юридическим лицом по его выбору, выступать на родном языке, пользоваться при необходимости услугами переводчика, имеют другие права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении, а также право представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае составления протокола об административном правонарушении в отсутствие соответствующего лица в протоколе указывается, что он составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, его составившим, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа физического лица, лицензиата или должностного лица или законного представителя

лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, а также в случае их отсутствия в протоколе делается соответствующая запись.

Отказ руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола не останавливает дальнейшего движения дела об административном правонарушении.

Руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Копия протокола, составленного в отсутствие соответствующего лица должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, направляется этому лицу в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении направляется в суд в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Возбуждение дела об административном правонарушении в области образования не исключает:

- направления обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения лицензиату;
- принятия решения министерством о приостановлении действия лицензии на право ведения образовательной деятельности в случае неисполнения предписания.

Сроки исполнения данного административного действия:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления административного правонарушения либо в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе лицензиата или сведений о лицензиате, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

- вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, лицензиату, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае, если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола об административном правонарушении;

- направление протокола об административном правонарушении в суд - в течение 3 суток со дня составления протокола об административном право-

нарушении.

Результатами исполнения административной процедуры являются:

- вынесение определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;
- вынесение постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- составление протокола об административном правонарушении, направление его в суд.

3.8.2. Принятие решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

Основанием для начала административного действия является выявление нарушений лицензионных требований.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

При принятии решения о выдаче предписания, которое прилагается к акту проверки, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, непосредственно после выявления нарушений лицензионных требований готовит проект предписания лицензиату, в котором указывается срок устранения нарушений (не более 6 месяцев). Указанный проект предписания рассматривается, подписывается министром. Предписание направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. Копия предписания, направленного лицензиату, направляется учредителю лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. 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 лицензиата.

Срок исполнения данного административного действия:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта предписания лицензиату, рассмотрение, подписание министром проекта предписания и направление предписания лицензиату - непосредственно после выявления нарушений лицензионных требований.

Результатами исполнения административного действия являются:

- принятие министром решения по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с выявленными нарушениями обязательных требований;

- направление предписания лицензиату.

3.8.3. Контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания.

Основаниями для начала административного действия являются:

- истечение установленного срока исполнения предписания;
- неисполнение лицензиатом предписания в установленный срок, в том числе если отчет не подтверждает исполнения предписания или отчет не представлен.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

В случае если лицензиат не исполнил предписания в установленный срок должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, немедленно составляется протокол об административном правонарушении, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения и осуществляются административные процедуры, предусмотренные абзацами семнадцатым - двадцать шестым подпункта 3.8.1 пункта 3.8 административного регламента.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе лицензиата или сведений о лицензиате, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

- вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае, если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола;

- направление протокола об административном правонарушении в суд - в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Результатами исполнения административной процедуры являются:

- составление протокола об административном правонарушении;
- направление протокола об административном правонарушении в суд.

3.8.4. Приостановление действия лицензии.

Основаниями для начала административного действия являются:

- привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного министерством;

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

Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, должностное лицо отдела лицензирования.

В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу готовится проект повторного предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, который рассматривается и подписывается министром, и проект приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания.

Предписание направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. Копия предписания, направленного лицензиату, направляется учредителю лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, готовится проект приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата, который в течение суток со дня вступления этого решения суда в законную силу подписывается министром.

Приказ министра о приостановлении действия лицензии в течение 3 рабочих дней после дня подписания министром вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

В приказе министра о приостановлении действия лицензии указываются наименования образовательных услуг или адреса мест оказания образова-

тельных услуг, в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

Должностное лицо отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий.

Сроки исполнения данного административного действия:

в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта повторного предписания лицензиату, рассмотрение, подписание министром предписания и направление предписания лицензиату, подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания - в течение суток со дня вступления в силу решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований;

- вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа по адресу электронной почты приказа о приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания министром;

- внесение записи о приостановлении действия лицензии в реестр лицензий - в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии;

в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа министра о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата - в течение суток со дня вступления в законную силу решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата;

- вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа по адресу электронной почты приказа о приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания министром;

- внесение записи о приостановлении действия лицензии в реестр лицензий-в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии.

Результатами исполнения административного действия являются:

- принятие министром решения о приостановлении действия лицензии;

- вручение или направление приказа министра о приостановлении действия лицензии лицензиату.

3.8.5. Возобновление действия лицензии.

Основаниями для начала административного действия являются:

- истечение срока исполнения вновь выданного предписания или подписание акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента;

- истечение срока административного приостановления деятельности лицензиата или досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента, возобновляется по решению министра со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания. При этом должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, готовится проект приказа министра о возобновлении действия лицензии, который подписывается министром.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 3.8.4 пункта 3.8 административного регламента, возобновляется по решению министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда. При этом должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, готовится проект приказа министра о возобновлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания, который подписывается министром.

Копия приказа о возобновлении действия лицензии незамедлительно после подписания министром направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о возобновлении действия лицензии вносит соответствующую информацию в реестр лицензий.

Сроки исполнения данного административного действия:

в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего подпункта:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа

министра о возобновлении действия лицензии – в течение одного дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или в день, следующий за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания;

- направление лицензиату приказа о возобновлении действия лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи о возобновлении действия лицензии в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа о приостановлении действия лицензии;

в случае, предусмотренном абзацем седьмым настоящего подпункта:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа о возобновлении действия лицензии – в течение дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или в день, следующий за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда;

- направление лицензиату приказа о возобновлении действия лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи о возобновлении действия лицензии в реестр лицензий – в течение дня со дня подписания министром приказа о возобновлении действия лицензии.

Результатами исполнения административного действия являются:

- принятие министром решения о возобновлении действия лицензии;
- вручение или направление лицензиату приказа министра о возобновлении действия лицензии.

3.8.6. Аннулирование лицензии в судебном порядке.

Основанием для начала административного действия является неустранение лицензиатом грубого нарушения лицензионных требований в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, и должностное лицо отдела лицензирования.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата министерство должно быть уведомлено в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административ-

ного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве в порядке, установленном пунктом 3.6 административного регламента.

В случае если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубого нарушения лицензионных требований, должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, в течение 7 рабочих дней готовится и направляется заявление в суд об аннулировании лицензии.

Лицензия аннулируется по решению суда по результатам рассмотрения заявления министерства об аннулировании лицензии.

В течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, готовится проект приказа министра об аннулировании лицензии, который подписывается министром.

Копия приказа министра об аннулировании действия лицензии незамедлительно после подписания министром направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа об аннулировании лицензии вносит в реестр лицензий информацию об аннулировании лицензии.

Сроки исполнения данного административного действия:

- направление в суд заявления об аннулировании лицензии – в течение 7 рабочих дней после установления факта неустранения грубого нарушения лицензионных требований в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания;

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, и подписание министром проекта приказа об аннулировании лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

- направление лицензиату приказа об аннулировании лицензии – незамедлительно после подписания министром;

- внесение записи об аннулировании лицензии в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром приказа об аннулировании лицензии.

Результатами исполнения административного действия являются:

- направление в суд заявления об аннулировании лицензии;
- вручение или направление лицензиату приказа министра об аннулировании лицензии.

4. Порядок и форма контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определённых разделом 3 административного регламента, и принятием решений осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции.

Должностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции, должностные лица министерства, ответственные за прием и регистрацию документов, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закреплены в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела, ответственными за исполнение государственной функции, и должностными лицами министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, положений административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется министром, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции, должностных лиц министерства, ответственных за прием и регистрацию документов.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной функции) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в исполнении государственной функции.

4.5. В целях контроля исполнения государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а долж-

ностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к исполнению государственной функции, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления заинтересованного лица;
- нарушения срока исполнения государственной функции;
- требования у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции, у заинтересованного лица;
- отказа в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования с заинтересованного лица при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с использованием сети «Интернет», официального сайта министерства, единого, регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, 21, министерство образования и науки Астраханской области.

Адрес электронной почты министерства: astminobr@mail.ru.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Адрес сайта МФЦ: mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Информация о филиалах МФЦ представлена в приложении № 7 к административному регламенту

5.3.3. Личный прием заинтересованных лиц осуществляют министр, первый заместитель министра. Личный прием заинтересованных лиц проводится по адресу, указанному в подпункте 5.3.2 пункта 5.3 административного регламента.

Личный прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется ежедневно в приемной министра. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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. В остальных случаях ответ дается в установленном настоящим разделом административного регламента порядке.

5.4. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной 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.

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.

Министерство или должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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, 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 один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в министерство или соответствующему должностному лицу.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в министерство или соответствующему должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заинтересованного лица обязано в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

5.7. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения, принятые министром, рассматриваются непосредственно министром.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен сокращенный срок рассмотрения жалобы.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не преду-

смотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.9.1 пункта 5.9 административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

Приложение № 1
к административному
регламенту

Министерство образования и науки Астраханской области

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

«__» _____
(дата, время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля лицензиата

№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании приказа министра образования и науки Астраханской области

от _____ № _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование лицензиата)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20 __ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
«__» _____ 20 __ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений лицензиата)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен министерством образования и науки Астраханской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы)
(заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (-а), проводившее (-ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности
экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя лицензиата, уполномоченного представителя саморегулируемой
организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой
организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения требований, предусмотренных лицензией на право осуществления образовательной деятельности: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок лицензиата, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
лицензиата, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок лицензиата, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
лицензиата, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«_____» _____ 20__ г.

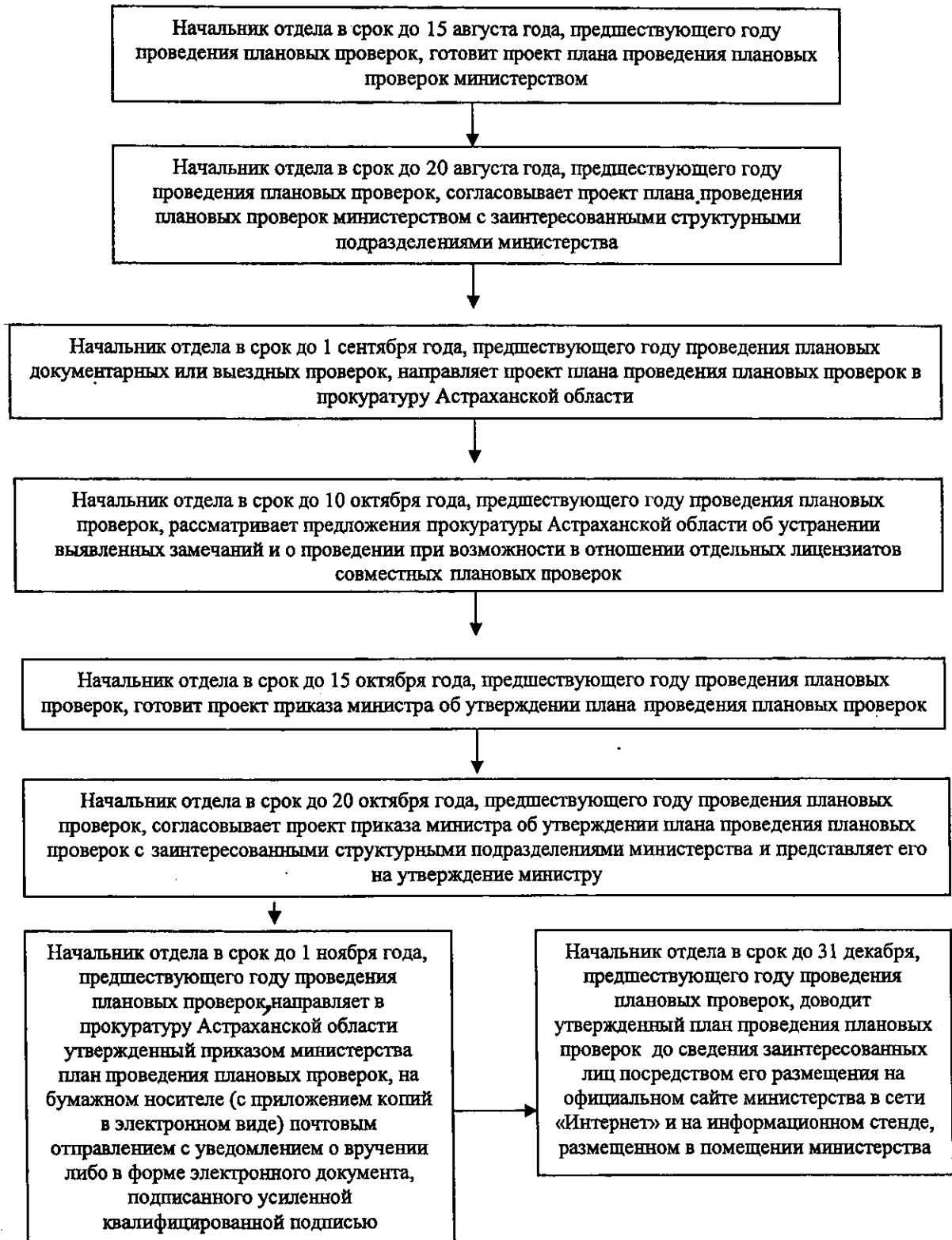
(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

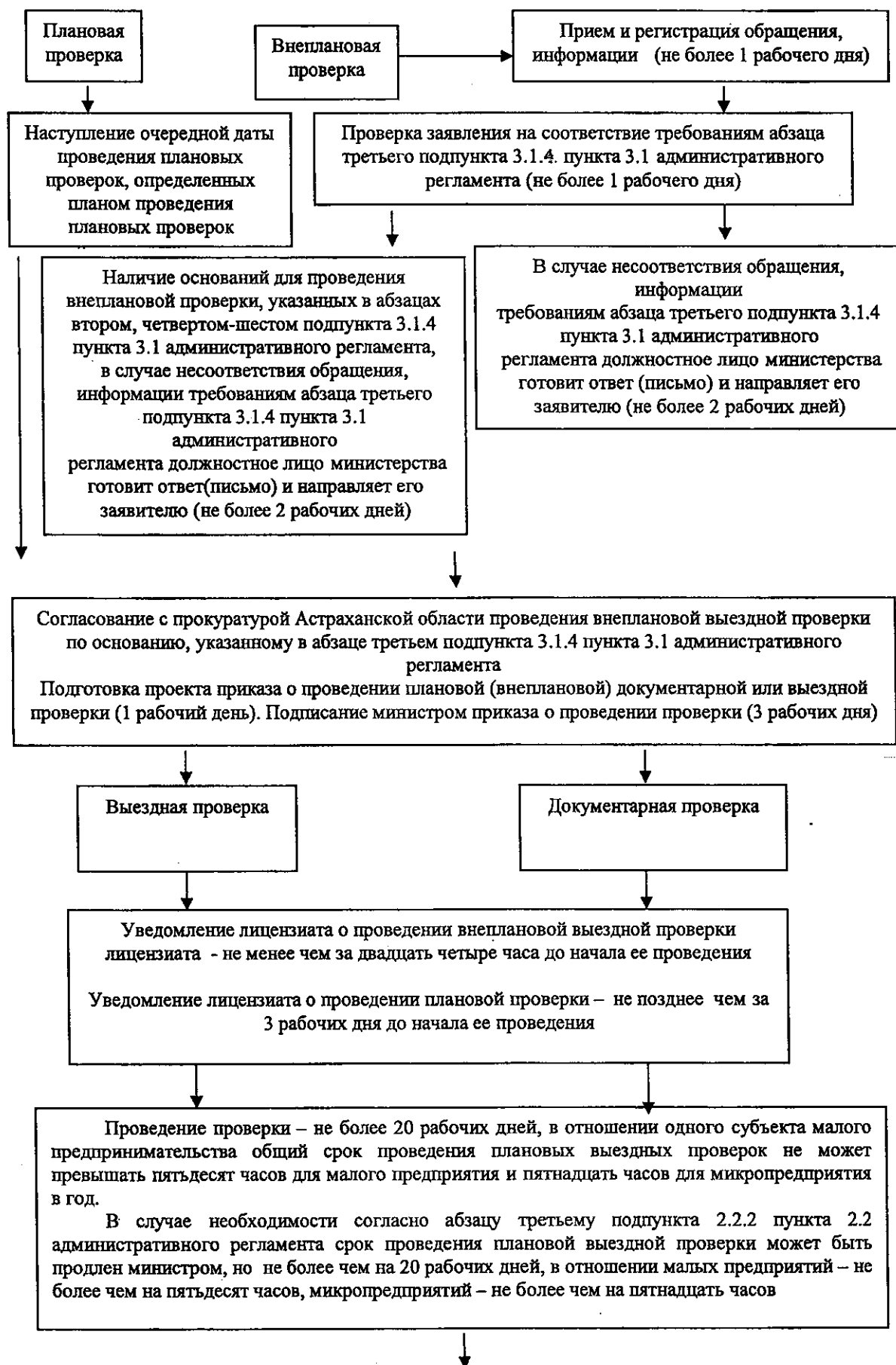
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (-их) проверку)

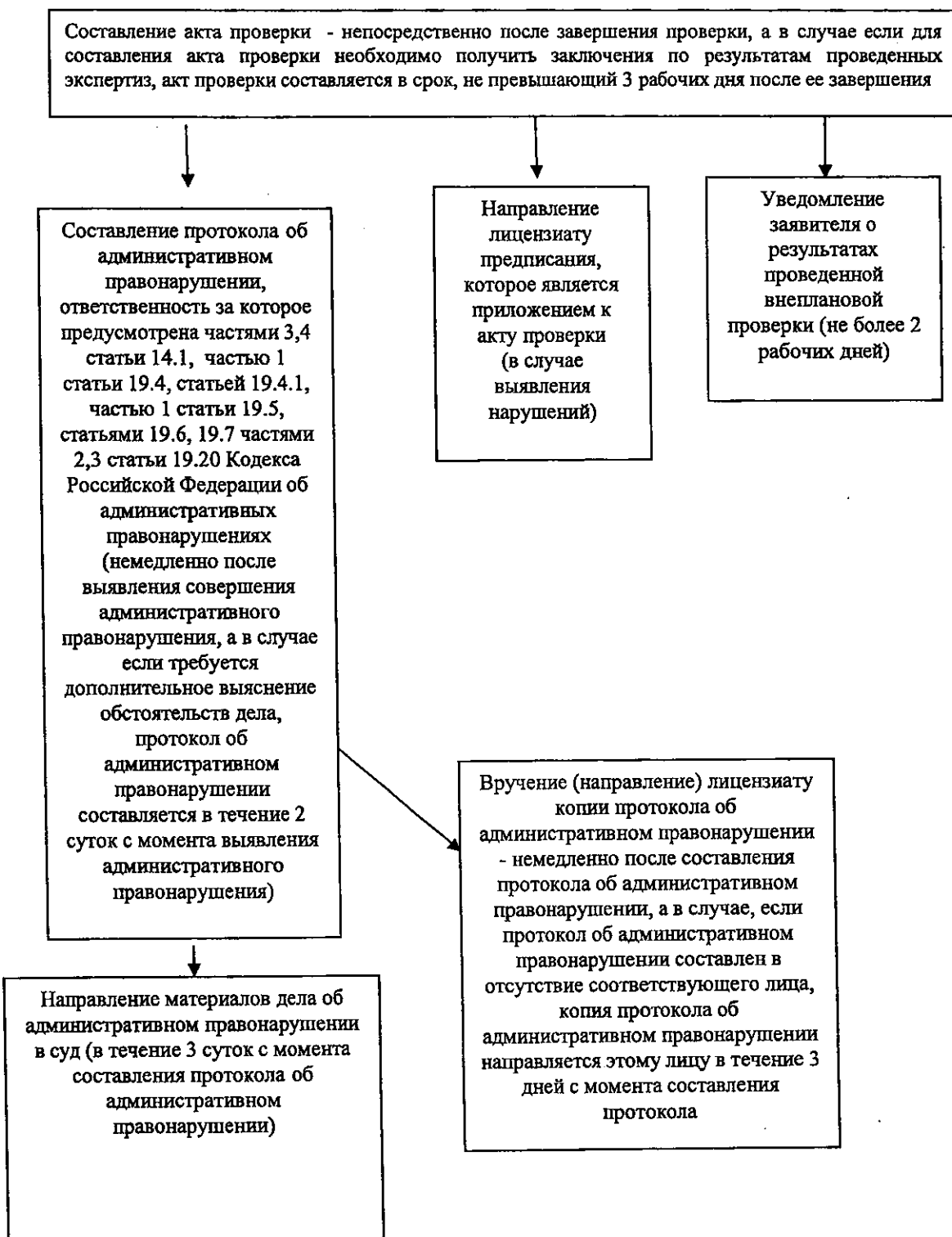
Блок-схемы

1. Административная процедура исполнения государственной функции:

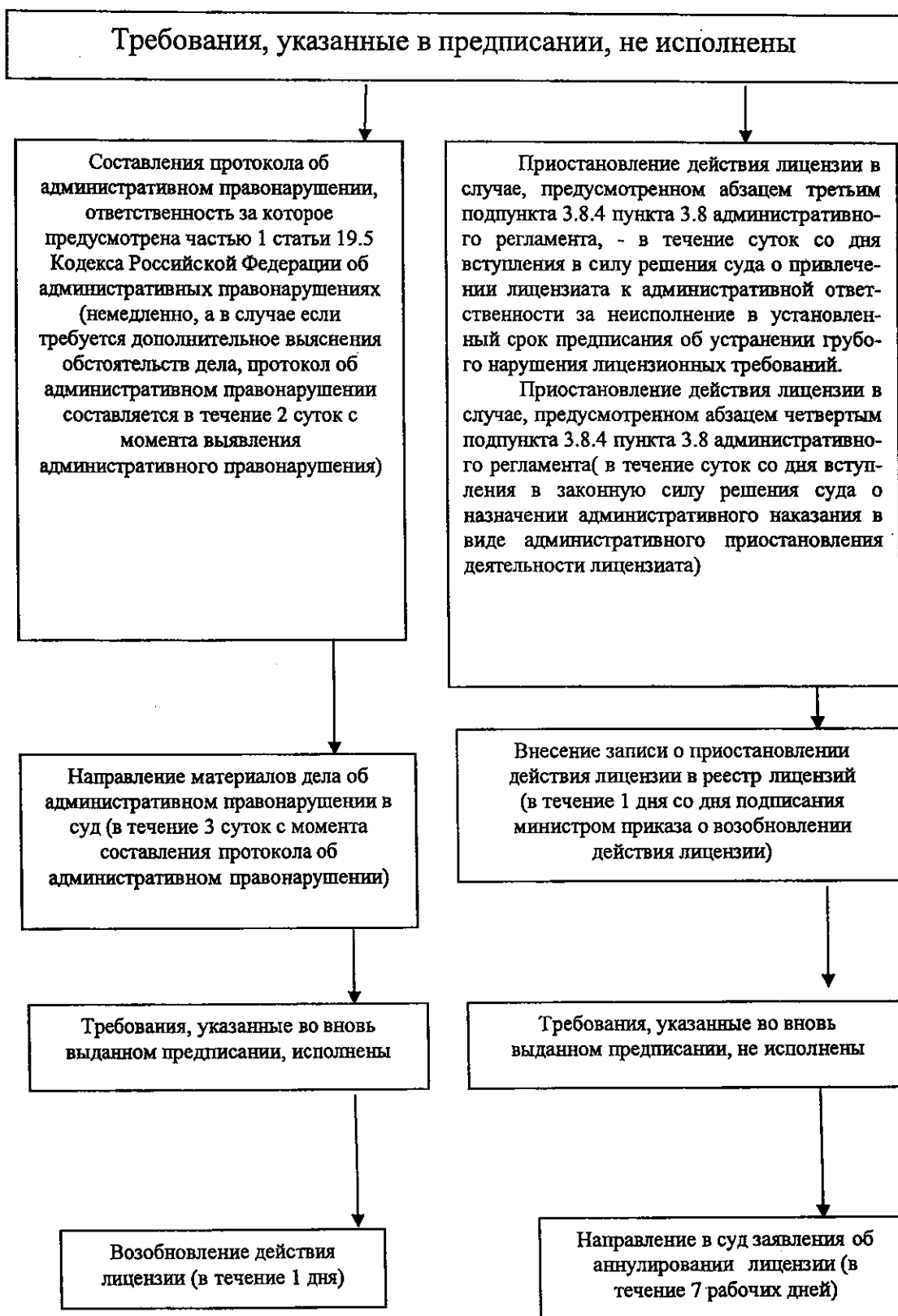


2. Подготовка и проведение плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки, обработка результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки





3. Контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания



Приложение №3
к административному
регламенту

Образец
обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по
информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации, являющейся
основаниями для проведения внеплановых проверок

указывается либо наименование государственного
органа, в который направляется письменное
обращение, либо фамилия, имя, отчество
соответствующего должностного лица, либо
должность соответствующего лица

Обращение

Сведения о заявителе:

Гражданин (индивидуальный предприниматель) указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают:

- официальное наименование лицензиата, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо фамилию и инициалы законного представителя, подписывающего обращение от лицензиата, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Сведения о фактах, указанных в абзацах четвертом - шестом подпункта
3.1.4 пункта 3.1 административного регламента:

Почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения:

личная подпись гражданина,
личная подпись законного представителя,
подписывающего обращение от лицензиата,
органа государственной власти,
органа местного самоуправления

дата

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании министерством образования и науки
Астраханской области с прокуратурой Астраханской области
проведения внеплановой выездной проверки лицензиата

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа лицензиата, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации лицензиата, идентификационный номер налогоплательщика)

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« » 20 года.

4. Время начала проведения проверки:

« » 20 года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Министр
М.П.

подпись _____ Ф.И.О.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к административному
регламенту

Министерство образования и науки
Астраханской области
ул. Адмиралтейская, 21,
г. Астрахань, 414000

от _____
(Ф.И.О. или наименование лицензиата)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____

Ходатайство
о проведении лицензирующим органом внеплановой
выездной проверки в целях установления факта досрочного
исполнения предписания министерства образования и науки Астраханской области

« ____ » _____ г. министерством образования и науки Астраханской
области вынесено предписание от № _____ в адрес

(Ф.И.О. или наименование лицензиата)

о _____, срок исполнения которого _____.

В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 19 Федерального закона от
04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» просим
провести внеплановую выездную проверку в целях установления факта
досрочного исполнения указанного предписания.

« ____ » _____ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6
к административному
регламенту

Ф.И.О. руководителя лицензиата

полное наименование,
адрес лицензиата

Запрос
о представлении документов
для проведения плановой
(внеплановой) документарной
проверки

В соответствии с приказом министра образования и науки Астраханской области от «___» _____ 20___ г. № _____ (копия прилагается) в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в отношении

(полное наименование лицензиата)

будет проведена плановая (внеплановая) документарная проверка соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования с целью:

В связи с вышеизложенным прошу Вас в срок до «___» _____ 20___ г. представить в министерство следующие документы:

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

Министр

подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному
регламенту

Информация о филиалах автономного учреждения Астраханской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципаль-
ных услуг»

№ п/п	Наименование филиала многофункционального центра	Местонахождение филиала многофункционального центра
1	Филиал в Советском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а, тел.: 8(8512) 66-88-19, 8(8512) 66-88-20
2	Филиал в Советском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235д, тел.: 8(8512) 66-88-14, 8(8512) 66-88-15
3	Филиал в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1, тел.: 8(8512) 54-10-05, 8(8512) 54-10-03
4	Филиал в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е, тел.: 8(8512) 66-88-30
5	Филиал в Трусовском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, ул. Держинского, д. 5, тел.: 8(8512) 26-68-01, 8(8512) 26-68-02
6	Ахтубинский филиал	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81, тел.: 8(85141) 5-25-36, 8(85141) 5-27-41

7	Володарский филиал	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19, литер «А», тел.: 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53
8	Енотаевский филиал	Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусавва/Чичерина, д. 59а/22в, тел.: 8(8512) 66-88-12, факс: 8(8512) 66-88-13
9	Икрянинский филиал	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038, тел.: 8(8512) 317-348, 8(8512) 317-347, 8(85144) 2-10-54
10	Красноярский филиал	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А», тел.: 8(8512) 26-68-03, 8(8512) 26-68-04
11	Камызякский филиал	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32, тел.: 8(8512) 66-88-17, 8(851-45) 7-00-43
12	Лиманский филиал	Астраханская область, Лиманский район, р.п. Лиман, ул. Электрическая, д. 1, тел.: 8(8512) 26-67-40, 8(8512) 26-67-41
13	Приволжский филиал	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение № 24, тел.: 8(8512) 66-88-21
14	Харабалинский филиал	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д.

		20, литер 1, тел.: 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
15	Наримановский филиал	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7, тел.: 8(8512) 66-88-32
16	Знаменский филиал	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение № 019, тел.: 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
17	Черноярский филиал	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 2, литер стр. А, тел.: 8(8512) 66-88-29

