

Постановление Губернатора Ульяновской обл.
от 16.06.2014 N 65
(ред. от 20.11.2014)

"Об утверждении Административного
регламента исполнения Министерством
образования и науки Ульяновской области
государственной функции по лицензионному
контролю"

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 июня 2014 г. N 65

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ**

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области
от 20.11.2014 N 135)

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" постановляю:

Утвердить [Административный регламент](#) исполнения Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (прилагается).

Губернатор
Ульяновской области
С.И.МОРОЗОВ

Утвержден
постановлением
Губернатора
Ульяновской области
от 16 июня 2014 г. N 65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ**

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области
от 20.11.2014 N 135)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции по лицензионному контролю в отношении соискателей лицензии и лицензиатов посредством проведения документарных, плановых и внеплановых выездных проверок Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

1.2. Исполнение государственной функции по лицензионному контролю в отношении соискателей лицензии и лицензиатов посредством проведения документарных, плановых и внеплановых выездных проверок (далее - государственная функция) на территории Ульяновской области в пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции осуществляется Министерством.

В исполнении государственной функции не участвуют иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, статья 1; N 18, статья 1721; N 30, статья 3029; N 44, статья 4295, статья 4298; 2003, N 1, статья 2; N 27, статья 2700, статья 2708, статья 2717; N 46, статья 4434, статья 4440; N 50, статья 4847, статья 4855; N 52, статья 5037; 2004, N 19, статья 1838; N 30, статья 3095; N 31, статья 3229; N 34, статья 3529, статья 3533; N 44, статья 4266; 2005, N 1, статья 9,

статья 13, статья 37, статья 40, статья 45; N 10, статья 762, статья 763; N 13, статья 1077, статья 1079; N 17, статья 1484; N 19, статья 1752; N 25, статья 2431; N 27, статья 2719, статья 2721; N 30, статья 3104, статья 3124, статья 3131; N 40, статья 3986; N 50, статья 5247; N 52, статья 5574, статья 5596; 2006, N 1, статья 4, статья 10; N 2, статья 172, статья 175; N 6, статья 636; N 10, статья 1067; N 12, статья 1234; N 17, статья 1776; N 18, статья 1907; N 19, статья 2066; N 23, статья 2380, статья 2385; N 28, статья 2975; N 30, статья 3287; N 31, статья 3420, статья 3432, статья 3433, статья 3438, статья 3452; N 43, статья 4412; N 45, статья 4633, статья 4634, статья 4641; N 50, статья 5279, статья 5281; N 52, статья 5498; 2007, N 1, статья 21, статья 25, статья 29, статья 33; N 7, статья 840; N 15, статья 1743; N 16, статья 1824, статья 1825; N 17, статья 1930; N 20, статья 2367; N 21, статья 2456; N 26, статья 3089; N 30, статья 3755; N 31, статья 4001, статья 4007, статья 4008, статья 4015; N 41, статья 4845; N 43, статья 5084; N 46, статья 5553; N 49, статья 6034, статья 6065; N 50, статья 6246; 2008, N 10, статья 896; N 18, статья 1941; N 20, статья 2251, статья 2259; N 29, статья 3418; N 30, статья 3582, статья 3601, статья 3604; N 45, статья 5143; N 49, статья 5738, статья 5745, статья 5748; N 52, статья 6227, статья 6235, статья 6236, статья 6248; 2009, N 1, статья 17; N 7, статья 771, статья 777; N 19, статья 2276; N 23, статья 2759, статья 2767, статья 2776; N 26, статья 3120, статья 3122, статья 3131, статья 3132; N 29, статья 3597, статья 3599, статья 3635, статья 3642; N 30, статья 3735, статья 3739; N 45, статья 5265, статья 5267; N 48, статья 5711, статья 5724, статья 5755; N 52, статья 6406, статья 6412; 2010, N 1, статья 1; N 11, статья 1169, статья 1176; N 15, статья 1743, статья 1751; N 18, статья 2145; N 19, статья 2291; N 21, статья 2524, статья 2525, статья 2526, статья 2530; N 23, статья 2790; N 25, статья 3070; N 27, статья 3416, статья 3429; N 28, статья 3553; N 30, статья 4000, статья 4002, статья 4005, статья 4006, статья 4007; N 31, статья 4155, статья 4158, статья 4164, статья 4191, статья 4192, статья 4193, статья 4198, статья 4206, статья 4207, статья 4208; N 41, статья 5192, статья 5193; N 46, статья 5918; N 49, статья 6409; N 50, статья 6605; N 52, статья 6984, статья 6995, статья 6996; 2011, N 1, статья 10, статья 23, статья 29, статья 33, статья 47, статья 54; N 7, статья 901, статья 905; N 15, статья 2039, статья 2041; N 17, статья 2310, статья 2312; N 19, статья 2714, статья 2715; N 23, статья 3260; N 27, статья 3873, статья 3881; N 29, статья 4290, статья 4298; N 30, статья 4585, статья 4590, статья 4598, статья 4600, статья 4601, статья 4605; N 46, статья 6406, статья 6728; N 49, статья 7025, статья 7061; N 50, статья 7342, статья 7345, статья 7346, статья 7351, статья 7355, статья 7362, статья 7366; 2012, N 6, статья 621; N 10, статья 1166; N 15, статья 1723, статья 1724; N 18, статья 2126, статья 2128; N 19, статья 2278; N 24, статья 3068, статья 3069, статья 3082; N 29, статья 3996; N 31, статья 4320, статья 4322, статья 4329, статья 4330; N 41, статья 5523; N 47, статья 6403, статья 6404);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, статья 6249; 2009, N 18, статья 2140; N 29, статья 3601; N 48, статья 5711; N 52, статья 6441; 2010, N 18, статья 2142; N 31, статья 4160, статья 4193, статья 4196; 2011, N 7, статья 905; N 17, статья 2310; N 23, статья 3263; N 30, статья 4041; 2012, N 19, статья 2281);

Федеральный закон от 08.11.2010 N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 46, статья 5918; 2011, N 19, статья 2716; N 30, статья 4590; N 49, статья 7063; 2012, N 53, статья 7598);

Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, статья 2716; N 30 (часть I), статья 4590; N 43, статья 5971; N 48, статья 6728; 2012, N 26, статья 3446; N 31, статья 4322; 2013, N 9, статья 874; 2013, N 27, статья 3477);

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (часть 1), статья 7598);

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, статья 4873; 1999, N 10, статья 1158; 2002, N 18, статья 1721; 2003, N 2, статья 167; 2004, N 35, статья 3607; 2006, N 52, статья 5498; 2007, N 46, статья 5553; N 49, статья 6070; 2009, N 1, статья 21; N 48, статья 5717; 2010, N 30, статья 4000; N 31, статья 4196; 2011, N 17, статья 2310; N 27, статья 3881; N 29, статья 4283; N 30, статья 4590, статья 4596; 2012, N 25, статья 3268; N 31, статья 4320; 2013, N 17, статья 2032; N 19, статья 2319; N 27, статья 3477; N 30, статья 4029; N 48, статья 6165);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

Закон Российской Федерации от 11.03.1992 N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1992, N 17, статья 888; 2002, N 12, статья 1093; 2003, N 2, статья 167; 2005, N 24, статья 2313; 2006, N 30, статья 3294; 2007, N 31, статья 4011; 2008, N 52, статья 6227; 2009, N 48, статья 5717; N 52, статья 6450, статья 6455; 2010, N 47,

статья 6032, статья 6035; 2011, N 7, статья 901; N 27, статья 3880; N 49, статья 7067; 2013, N 27, статья 3477);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, статья 3706; 2012, N 2, статья 301);

постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, статья 4241);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 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, N 48, статья 5824; 2011, N 4, статья 614);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 44, статья 5764);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85; 16.07.2010, N 156; 18.11.2011, N 260);

постановление Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 N 590-П "Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Ульяновской области" ("Ульяновская правда", 12.12.2013, N 163).

1.4. Исполнение Министерством государственной функции осуществляется в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ульяновской области образовательных организаций (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ) (далее - организации).

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

1.5. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление лицензионного контроля в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, указанных в [пункте 1.4 раздела 1](#) Административного регламента (далее - лицензионный контроль), посредством проведения документарных, плановых и внеплановых выездных проверок.

Административные процедуры (действия) в рамках исполнения государственной функции выполняют государственные гражданские служащие Министерства: заместитель Министра - директор департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - директор Департамента), начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации, начальник отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования, начальник отдела контроля качества образования, консультант отдела лицензирования и государственной аккредитации, главный специалист-эксперт отдела лицензирования и государственной аккредитации.

Проверка может проводиться в отношении одного или нескольких лицензиатов, одного или нескольких структурных подразделений лицензиатов (далее - филиал).

1.6. В ходе проверки проводятся мероприятия по лицензионному контролю с целью оценки соответствия сведений, содержащихся в документах лицензиата о его деятельности, состояния используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствия работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемых работ, оказываемых услуг, принимаемых лицензиатом мер по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

Абзац исключен. - Постановление Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135.

1.6.1. Лица, уполномоченные на проведение проверки, (далее - проверяющие) с целью проведения мероприятий по лицензионному контролю имеют право:

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

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

б) выдавать предписания лицензиату и (или) его учредителю об устранении выявленных нарушений с

указанием сроков их устранения;

в) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

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

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

Министерство при организации и осуществлении лицензионного контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по лицензионному контролю в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

(абзац введен Постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

1.6.2. При проведении проверок проверяющие не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

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

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

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

д) осуществлять выдачу лицензиату предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю.

1.6.3. При осуществлении лицензионного контроля проверяющие обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения Министерства;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства;

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

е) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

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

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

к) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

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

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

б) получать от Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов

деятельности";

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями проверяющих;

г) обжаловать действия (бездействие) проверяющих, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии или лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соискатель лицензии или лицензиат при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Результатом исполнения государственной функции является:

акт по результатам проверки (далее - акт проверки);

при выявлении нарушений лицензионных условий и требований - предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий (далее - предписание);

при наличии в действиях (бездействии) проверенного лица состава административного правонарушения - возбуждение дела об административном правонарушении;

абзац исключен. - Постановление Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135.

повторная выдача предписания об устранении выявленного нарушения;

(абзац введен Постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

приостановление (возобновление) действия лицензии;

(абзац введен Постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

уведомление об исполнении предписания;

(абзац введен Постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

заявление в суд об аннулировании лицензии.

(абзац введен Постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

1.8. Плата с юридических лиц за проведение проверок не взимается.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Исполнитель государственной функции: Министерство, непосредственное исполнение государственной функции по лицензионному контролю осуществляется структурным подразделением Министерства - департаментом по надзору и контролю в сфере образования (далее - Департамент).

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

Местонахождение Департамента: Доватора ул., д. 14, г. Ульяновск, 432042.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): <http://minobr.ulgov.ru/>.

Справочные телефоны: (8422) 41-79-27 - Министерство, (8422) 61-04-09, 63-80-84, 63-82-84 - Департамент.

Адрес электронной почты Министерства: edu@ulgov.ru, адрес электронной почты Департамента: olkko@mail.ru.

График работы Министерства: с понедельника по пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Департаментом:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства по местонахождению Департамента;

в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства, официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе "Административная реформа в Ульяновской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области", федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области";

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

посредством текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс).

На официальном сайте Министерства, официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе "Административная реформа в Ульяновской области" в сети "Интернет", в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральной государственной информационной

системы "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области", на информационном стенде отдела в помещении Министерства (по адресу, указанному в [подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2](#) Административного регламента) размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы, официальном сайте Министерства, адресе электронной почты Министерства (Департамента);

извлечения из законодательных, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте Министерства);

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования к ним;

схема размещения государственных гражданских служащих Министерства и режим приема ими граждан;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее обновление.

2.1.3. По вопросам исполнения государственной функции можно обратиться к государственным гражданским служащим Министерства по телефонам, указанным в [подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2](#) Административного регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные гражданские служащие Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности государственного гражданского служащего Министерства, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности государственного гражданского служащего Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другого государственного гражданского служащего Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение направляется:

по почте;

по электронной почте;

доставляется гражданином лично в приемную Министерства.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром образования и науки Ульяновской области (директором Департамента).

В ответе указываются фамилия и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

Ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

2.2. Порядок получения консультаций об исполнении государственной функции.

2.2.1. Консультации проводятся в рабочее время в соответствии с графиком работы Министерства,

указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Административного регламента.

Консультации по порядку исполнения государственной функции по лицензионному контролю проводятся государственными гражданскими служащими Министерства.

2.2.2. При осуществлении консультирования государственный гражданский служащий Министерства: представляется, указав фамилию, имя, отчество, должность; дает ответы на заданные посетителем вопросы; в конце разговора кратко подводит итоги разговора; ведет разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса;

если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию контролирующего органа, государственный гражданский служащий Министерства информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право на обращение в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Плата за консультации, а также представленные государственными гражданскими служащими Министерства в ходе консультаций документы не взимается.

2.3. Требования к местам исполнения государственной функции.

2.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в месте проведения проверки: выездной - непосредственно на объекте проверки (по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления их деятельности);

документарной - в помещении Министерства.

Помещения Министерства оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями и столами.

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

2.3.3. Помещения для ожидания в очереди должны иметь места для сидения: стулья, скамьи. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании и составляет не менее 5 мест.

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

2.3.5. Помещения для непосредственного взаимодействия государственных гражданских служащих Министерства с гражданами могут быть в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько государственных гражданских служащих Министерства.

2.4. Сроки исполнения государственной функции.

2.4.1. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней с момента начала проверки. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия.

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен в порядке, установленном законодательством, на основании мотивированного предложения государственных гражданских служащих Министерства, проводящих выездную плановую проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий.

(в ред. Постановления Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 N 135)

Срок исполнения предписаний по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, составляет не более 6 месяцев.

2.4.2. Время ожидания личного приема в очереди на консультацию должно составлять не более 15 минут.

2.5. Основания для приостановления исполнения государственной функции или отказа от исполнения государственной функции отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции предусматривает:

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

контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний; работу с обращениями, заявлениями граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информацией от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований (далее - обращения);

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

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Выполнение административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Планирование проверок.

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

В ежегодных планах проведения плановых проверок организаций указываются следующие сведения:

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

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

В отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере образования, плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в два года в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 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".

Плановая проверка по лицензионному контролю может проводиться в сочетании с проверкой за соблюдением законодательства в области образования и (или) с проверкой по контролю качества образования.

3.3.2. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, готовит проект плана на предстоящий год и не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановой проверки, представляет его на утверждение Министру образования и науки Ульяновской области (далее - Министр). Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в течение пяти рабочих дней рассматривается и в течение трех рабочих дней подписывается Министром.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Ульяновской области.

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Ульяновской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ульяновской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Ульяновской области и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

Утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок представляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

3.3.3. Внеплановые проверки проводятся по решению Министра, принимаемому при наличии

следующих оснований:

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 исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, а также информации о следующих фактах:

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

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

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

наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

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

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

3.4. Подготовка проверки.

3.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения Министра. Распоряжение разрабатывается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

б) оценить соответствие деятельности организации обязательным требованиям в области образования без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

3.4.3. Проверка проводится комиссией по проверке или, по решению Министра, без создания комиссии по проверке одним государственным гражданским служащим Министерства, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее - проверяющий).

Комиссия по проверке формируется из государственных гражданских служащих Министерства с привлечением при необходимости экспертов и экспертных организаций.

Копия распоряжения Министра о проведении проверки передается председателю комиссии по проверке (проверяющему).

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

3.4.5. Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в [подпункте "б" подпункта 3.3.3](#) настоящего пункта, без направления предварительного уведомления лицензиату.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена Министерством по основанию, указанному в [подпункте "б" подпункта 3.3.3](#) настоящего пункта, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

Заявление о согласовании Министерством с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой выездной проверки организации (далее - заявление) составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. При проведении выездной проверки:

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

б) по прибытии в организацию государственные гражданские служащие Министерства предъявляют руководителю организации (должностному лицу, исполняющему его обязанности), иному должностному лицу организации, его уполномоченному представителю служебные удостоверения. Председатель комиссии по проверке (проверяющий) знакомит руководителя организации (должностное лицо, исполняющее его обязанности), иное должностное лицо организации, его уполномоченного представителя с распоряжением Министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку государственных гражданских служащих Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения; вручает под роспись заверенную печатью копию распоряжения Министра о назначении выездной проверки руководителю организации (должностному лицу, исполняющему его обязанности), иному должностному лицу организации, его уполномоченному представителю;

в) комиссия по проверке (проверяющий) проводит проверку по лицензионному контролю;

г) с целью проведения проверки председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке (проверяющий) в соответствии с распоряжением о проведении проверки:

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

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

3.5.2. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.4 раздела 3](#) Административного регламента. При проведении документарной проверки:

а) государственными гражданскими служащими Министерства в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этой организации лицензионного контроля;

б) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение организацией лицензионных требований и условий, Министерство направляет в адрес организации, органа управления мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица организации. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министра о проведении проверки;

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

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

д) государственный гражданский служащий Министерства, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем организации (должностным лицом, исполняющим его обязанности), его уполномоченным представителем 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, государственные гражданские служащие Министерства вправе провести выездную проверку.

3.5.3. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Акт проверки подписывается председателем комиссии по проверке и членами комиссии по проверке (проверяющим). Член комиссии по проверке имеет право на запись особого мнения в акте проверки.

К акту проверки прилагаются заключения экспертов, объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований и условий, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. В предписании указывается срок устранения нарушений, срок представления отчета об исполнении предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение (далее - отчет об исполнении предписания), ответственность должностного и (или) юридического лица за неисполнение предписания в установленный срок. Срок исполнения предписания не может превышать 6 месяцев.

Форма предписания об устранении нарушения лицензионных требований устанавливается Министерством.

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

В случае выявления нарушений обязательных требований по вопросам, входящим в компетенцию иного органа государственной власти, в данный орган государственной власти направляется соответствующая информация, в организацию - письмо Министерства о направлении информации в соответствующий орган государственной власти.

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

Проекты писем Министерства в течение трех рабочих дней рассматриваются и подписываются Министром (директором Департамента). Письма Министерства направляются по почте в соответствующие органы и в организацию.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю организации (должностному лицу, исполняющему его обязанности), уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя организации (должностного лица, исполняющего его обязанности), иного должностного лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства.

3.5.4. По завершении выездной проверки председатель комиссии по проверке (проверяющий) производит запись в журнале учета проверок организации о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного надзора (контроля), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Министерства (государственных гражданских служащих Министерства), проводившего (проводивших) проверку, его (их) подписи.

3.5.5. Государственные гражданские служащие Министерства не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.6. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за ведение базы данных о результатах проверок, в течение двух рабочих дней после завершения проверки вносит в базу данных информацию о проведении проверки, о ее результатах и о принятых мерах.

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

3.5.8. В случае, если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, акт проверки в течение двух рабочих дней с момента его подписания передается государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за контроль за исполнением предписания.

3.6. Контроль за исполнением предписаний.

3.6.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания.

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

3.6.1.2. Поступивший в Министерство отчет об исполнении предписания в течение трех рабочих дней передается государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет об исполнении предписания в течение десяти рабочих дней после его получения. На основании анализа представленного отчета об исполнении предписания государственный гражданский служащий Министерства готовит проект письма Министерства в организацию о результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, в котором указывается на факт исполнения предписания. Проект письма Министерства в течение трех рабочих дней рассматривается и подписывается Министром (директором Департамента). Письмо Министерства в течение двух рабочих дней направляется почтовым отправлением в организацию.

3.6.1.3. В случае, если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение двух рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит распорядительные документы о проведении внеплановой проверки и передает Министру.

Проект распоряжения в течение двух рабочих дней рассматривается Министром (директором Департамента). После принятия Министром (директором Департамента) решения о проведении проверки отчет об исполнении предписания организацией и распорядительные документы передаются государственному гражданскому служащему Министерства, ответственному за подготовку проверки. Подготовка и проведение проверки осуществляются в соответствии с [пунктами 3.4 и 3.5 раздела 3](#) Административного регламента.

3.6.1.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за ведение базы данных о результатах проверок, в течение пяти рабочих дней после проведения проверки вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

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

3.6.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания.

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

3.6.2.2. В случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Министерством, Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания. Действие лицензии может быть приостановлено полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов, места осуществления образовательной деятельности.

3.6.2.3. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии вручает лицензиату распоряжение Министерства о приостановлении лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.6.3. Возобновление действия лицензии.

3.6.3.1. Если до истечения срока приостановления действия лицензии организация и (или) учредитель представили в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, Министерство возобновляет действие лицензии.

3.6.3.2. Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по решению Министерства 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.

3.6.3.3. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения о возобновлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении действия лицензии вручает лицензиату распоряжение Министерства о возобновлении действия лицензии, или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.6.4. Аннулирование лицензии.

3.6.4.1. В случае, если документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, не представлены организацией и (или) учредителем в Министерство до истечения срока приостановления действия лицензии либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.6.4.2. Приостановление действия лицензии продлевается решением Министерства на период до вступления в законную силу решения суда. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления Министерства.

3.6.4.3. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения об аннулировании лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об аннулировании лицензии вручает лицензиату распоряжение Министерства об аннулировании лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Министерства, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется директором Департамента.

4.3. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром (директором Департамента) проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, законодательства, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в исполнении государственной функции.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром (директором Департамента).

Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

4.5. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

проведение текущего контроля в виде плановых и внеплановых проверок;

участие в проведении текущего лицензионного контроля образовательных организаций.

4.6. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении

тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие), решения государственных гражданских служащих Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы: вышестоящему должностному лицу Министерства; в Правительство Ульяновской области; в судебные инстанции.

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством, а также его должностными лицами в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.2. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) при подаче обращения физическим лицом, при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

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

суть обращения;

личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.3. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменный ответ направляется гражданину, направившему обращение, не позднее тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен Министром (директором Департамента), но не более чем на тридцать дней. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин, направивший обращение, уведомляется письменно с указанием причин продления.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в обращении гражданина содержится вопрос, на который данному гражданину давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, направившим обращение, по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

о признании действий (бездействия) должностного лица Министерства незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Министерства своих служебных обязанностей.

Приложение
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ



