

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения государственной функции по осуществлению  
лицензионного контроля за образовательной деятельностью

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за образовательной деятельностью (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при исполнении указанной государственной функции Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция по осуществлению лицензионного контроля за образовательной деятельностью (далее – государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти,  
исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство).

4. Государственную функцию непосредственно исполняет структурное подразделение Министерства - Управление по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее - Управление).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение государственной функции

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717; № 46, ст. 4434, ст. 4440; № 50, ст. 4847,

ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; № 10, ст. 762, ст. 763; № 13, ст. 1077, ст. 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, ст. 2721; № 30, ст. 3104, ст. 3124, ст. 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, ст. 5596; 2006, № 1, ст. 4, ст. 10; № 2, ст. 172, ст. 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, ст. 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; № 50, ст. 5279, ст. 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, ст. 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4009, ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, ст. 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, ст. 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; № 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, ст. 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; № 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 45, ст. 5265, ст. 5267; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, ст. 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, ст. 3429; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4195, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; № 32, ст. 4298; № 41, ст. 5192, ст. 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; № 7, ст. 901, ст. 905; № 15, ст. 2039, ст. 2041; № 17, ст. 2310, ст. 2312; № 19, ст. 2714, ст. 2715; № 23, ст. 3260, ст. 3267; № 27, ст. 3873, ст. 3881; № 29, ст. 4284, ст. 4289, ст. 4291, ст. 4290, ст. 4298; № 30, ст. 4573, ст. 4574, ст. 4584, ст. 4585, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4598, ст. 4600, ст. 4601, ст. 4605; № 45, ст. 6325, ст. 6326, ст. 6334; № 46, ст. 6406, ст. 6728; № 47, ст. 6601, ст. 6602; № 48, ст. 6730, ст. 6732; № 49, ст. 7025, ст. 7042, ст. 7056, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7345, ст. 7346, ст. 7351, ст. 7352, ст. 7355, ст. 7362, ст. 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, ст. 1724; № 18, ст. 2126, ст. 2128; № 19, ст. 2278, ст. 2281; № 24, ст. 3068, ст. 3069, ст. 3082; № 25, ст. 3268; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, ст. 4322, ст. 4329, ст. 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402, ст. 6403, ст. 6404, ст. 6405, ст. 6405; № 49, ст. 6752, ст. 6757; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7577, ст. 7580, ст. 7602, ст. 7639, ст. 7640, ст. 7641, ст. 7643; 2013; № 8, ст. 717, ст. 718, ст. 719, ст. 720; № 14, ст. 1641, ст. 1642, ст. 1651, ст. 1657, ст. 1658, ст. 1666; № 17, ст. 2029; № 19, ст. 2307, ст. 2318, ст. 2319, ст. 2323, ст. 2325; № 23, ст. 2871, ст. 2875; 26, ст. 3207, ст. 3208, ст. 3209; № 27, ст. 3442, ст. 3454, ст. 3458, ст. 3465, ст. 3469,

ст. 3470, ст. 3477, ст. 3478; № 30, ст. 4025, ст. 4027, ст. 4028, ст. 4029, ст. 4030, ст. 4031, ст. 4032, ст. 4033, ст. 4034, ст. 4035, ст. 4036, ст. 4040, ст. 4044, ст. 4059, ст. 4078, ст. 4081, ст. 4082; № 31, ст. 4191; № 40, ст. 5032; № 43, ст. 5443, ст. 5444, ст. 5445, ст. 5446, ст. 5452; № 44, ст. 5624, ст. 5633, ст. 5643, ст. 5644; № 48, ст. 6158, ст. 6159, ст. 6161, ст. 6163, ст. 6164, ст. 6165; № 49, ст. 6327, ст. 6341, ст. 6342, ст. 6343, ст. 6344, ст. 6345; № 51, ст. 6683, ст. 6685; ст. 6695, ст. 6696; № 52, ст. 6948, ст. 6953, ст. 6961, ст. 6980, ст. 6981, ст. 6986, ст. 6994, ст. 6995, ст. 6999, ст. 7002, ст. 7010; 2014, № 6, ст. 557, ст. 558, ст. 559, ст. 566; № 11, ст. 1092, ст. 1096, ст. 1097, ст. 1098; № 14, ст. 1553, ст. 1561, ст. 1562; № 16, ст. 1834; № 19, ст. 2302, ст. 2306, ст. 2310, ст. 2317, ст. 2324, ст. 2325, ст. 2326, ст. 2327, ст. 2330, ст. 2333, ст. 2335; № 23, ст. 2927, ст. 2928; № 26, ст. 3366, ст. 3368, ст. 3377, ст. 3379, ст. 3395; № 30, ст. 4211, ст. 4214, ст. 4218, ст. 4220, ст. 4224, ст. 4228, ст. 4233, ст. 4244, ст. 4248, ст. 4256, ст. 4259, ст. 4264, ст. 4278; № 42, ст. 5615, № 43, ст. 5799, ст. 5801, № 45, ст. 6142, № 48, ст. 6636, ст. 6638, ст. 6642, ст. 6643, ст. 6651, ст. 6653, ст. 6654; № 49 ст. 6928; № 52, ст. 7541, ст. 7545, ст. 7547, ст. 7548, ст. 7549, ст. 7550, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 35, ст. 37, ст. 47, ст. 67, ст. 68, ст. 74, ст. 81, ст. 83, ст. 84, ст. 85; № 6 ст. 885, № 7, ст. 1023, № 10, ст. 1405, ст. 1411, ст. 1416, ст. 1427; № 13, ст. 1804, ст. 1805, ст. 1811; № 14, ст. 2011, ст. 2021; № 18 ст. 2614, ст. 2619, ст. 2620, ст. 2623; № 21, ст. 2281; № 24, ст. 3367, ст. 3370; № 27, ст. 3945, ст. 3950, ст. 3966, ст. 3972, ст. 3985, ст. 3990, ст. 3995; № 29, ст. 4346, ст. 4354, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4362, ст. 4376, ст. 4391; № 41, ст. 5629, ст. 5637, ст. 5642; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6205, ст. 6208; № 48, ст. 6706, ст. 6711, ст. 6710, ст. 6716; № 51, ст. 7249, ст. 7250; 2016, № 1, ст. 11, ст. 28, ст. 59, ст. 62, ст. 63, ст. 76; ст. 79, ст. 84, № 7, ст. 918; № 11, ст. 1481, ст. 1491, ст. 1493; № 14, ст. 1907, ст. 1911; № 15, ст. 2051, ст. 2066; № 18 ст. 2490, ст. 2509, ст. 2511, ст. 2514, ст. 2515; № 23, ст. 3284, ст. 3285, № 26, ст. 3864, ст. 3869, ст. 3871, ст. 3876, ст. 3881, ст. 3882; № 27, ст. 4160, ст. 4197, ст. 4206, ст. 4217, ст. 4223, ст. 4226, ст. 4238, ст. 4249, ст. 4250, ст. 4251, ст. 4252, ст. 4259, ст. 4287; № 28, ст. 4558) (далее – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях);

2) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

3) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142;

№ 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, ст. 64, ст. 72, ст. 85; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, ст. 4362, ст. 4372, ст. 4389; № 45, ст. 6207; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 18, ст. 2503; № 27, ст. 4160, ст. 4187, ст. 4287) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, ст. 3290; № 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4246, ст. 4292) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

5) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4256; № 42, ст. 5615; 2015, № 1, ст. 11; № 29, ст. 4342, ст. 4389; 2016, № 1, ст. 50) (далее – Федеральный закон № 99 - ФЗ);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614) (далее – постановление № 944);

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

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7485; 2016, № 2, ст. 1656);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448) (далее – постановление № 719);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5764; № 50, ст. 7164);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 559 «Об утверждении Правил включения юридических лиц в реестр экспертных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3562);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825) (далее – постановление № 415);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 49, ст. 6964);

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при

организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418) (далее – постановление № 323);

18) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647) (далее – распоряжение № 724-р);

19) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702) и от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

20) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 421 «Об утверждении Порядка привлечения уполномоченными органами государственного контроля (надзора) в сфере образования экспертов и (или) экспертных организаций к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, находящихся в ведении Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2016 г., регистрационный № 42101) (далее – приказ Минобрнауки России № 421).

21) постановлением Правительства Республики Коми от 01 ноября 2016 г. №

5250 "О Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми" (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 217, N 19, стр.58).

#### Предмет лицензионного контроля за образовательной деятельностью

6. Предметом лицензионного контроля за образовательной деятельностью является соблюдение лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности (далее - лицензионные требования) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республики Коми (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона № 273-ФЗ) (далее соответственно – организации, проверка).

#### Привлечение к проведению мероприятий по контролю экспертов и экспертных организаций

7. К проведению мероприятий по контролю привлекаются экспертные организации (юридические лица и индивидуальные предприниматели), которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, и эксперты (граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями), аттестованные Министерством в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения к проведению мероприятий по контролю.

#### Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении лицензионного контроля за образовательной деятельностью

8. При осуществлении лицензионного контроля за образовательной деятельностью должностные лица Управления имеют право:

а) посещать организацию при предъявлении копии распорядительного акта Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

б) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензионного контроля за образовательной деятельностью и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом

выездной проверки, осматривать территорию, а также используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование;

г) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

д) проводить беседы с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке, получать объяснения работников организации, в том числе, письменные. Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей);

е) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт организации);

ж) проводить выездную проверку при установлении признаков нарушений лицензионных требований, выявленных при рассмотрении представленных организацией документов в ходе документарной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9. При осуществлении лицензионного контроля за образовательной деятельностью должностные лица Управления обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распорядительного акта Министерства о её проведении в соответствии с её назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распорядительного акта уполномоченного органа о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры Российской Федерации (далее – органы прокуратуры) в случаях, когда такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и Федеральным законом № 99-ФЗ;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного



контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

ж) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации (далее – уполномоченный представитель организации) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) предоставлять уполномоченному представителю организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

и) знакомить руководителя, уполномоченного представителя организации с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

к) ознакомить уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

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

м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 473-ФЗ, Федеральным законом № 212-ФЗ и настоящим Регламентом;

н) ознакомить при проведении выездной проверки уполномоченного представителя организации по его просьбе с положениями настоящего Регламента;

о) при проведении выездной проверки осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок (при его наличии);

п) после завершения внеплановой выездной проверки направить в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления;

р) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе

уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

с) в случае выявления при проведении проверок нарушений принять меры в соответствии с частями 1 и 2 ст. 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

т) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание) в том числе повторно, с указанием срока его исполнения;

у) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ.

10. При осуществлении лицензионного контроля за образовательной деятельностью должностные лица уполномоченного органа не вправе:

а) проверять выполнение лицензионных требований, не относящихся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

в) проверять выполнение лицензионных требований, установленных нормативными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении уполномоченного представителя организации;

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

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

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

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу организациям предписаний или предложений о проведении мероприятий по контролю за их счет;

к) требовать от организации представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

л) требовать от организации представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

11. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность организаций по эксплуатации ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица уполномоченного органа в оперативном порядке доводят до заинтересованных органов и граждан информацию о наличии такой угрозы.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю за образовательной деятельностью

12. Уполномоченный представитель организации, в отношении которой осуществляются мероприятия по лицензионному контролю за образовательной деятельностью, имеет право:

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

б) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

в) 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, включенные в Перечень;

г) 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 уполномоченного органа;

д) представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении

акта проверки и (или) выданного организации предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений лицензионных требований в целом или его отдельных положений в течение 15 дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

е) представить в Министерство документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные организацией, не соответствуют документам и (или) информации, полученным уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется организации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Организация, направляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

з) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

13. Организации имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Организации имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля за образовательной деятельностью. Вред, причиненный организациям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению за счет средств бюджета в соответствии с гражданским законодательством. Вред, причиненный организации правомерными действиями должностных лиц уполномоченного органа,

возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных ст. 22 Федерального закона № 294-ФЗ.

15. Организация вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

16. При проведении проверок организация обязана обеспечить присутствие уполномоченных представителей организации.

17. Уполномоченный представитель организации обязан:

а) предоставить должностным лицам Министерства, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее – эксперты) на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом оборудованию, подобным объектам;

б) не препятствовать должностным лицам Министерства при проведении проверки;

в) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Министерство указанные в запросе документы;

г) до истечения срока исполнения выданного предписания уведомить Министерство об устранении нарушения лицензионных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

18. Организации, уполномоченные представители организации, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, лицензионных требований, а также не исполняющие в установленный срок предписания Министерства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Описание результата государственной функции

19. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) составление акта проверки организации;

2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в случае выявления нарушения лицензионных требований (далее – нарушение):

–выдача организации, допустившей такое нарушение, предписания;

–возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

–выдача повторно предписания (далее – выданное повторно предписание);

–привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–в случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований - выдача повторного предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостановление в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) на срок исполнения выданного повторно предписания;

–возобновление действия лицензии при установлении факта исполнения выданного повторно предписания или обращение в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии при установлении факта неисполнения выданного повторно предписания.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

20. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется специалистами Управления:

на основании письменного обращения;

по телефону, электронной почте;

посредством личного обращения;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), а также на информационном стенде в Министерстве.

21. Местонахождения Министерства, Управления:

167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210.

Почтовый адрес Министерства, Управления:

167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210,  
Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми,  
Управление по надзору и контролю в сфере образования.

Адрес электронной почты: Министерства - [minobr@minobr.rkomi.ru](mailto:minobr@minobr.rkomi.ru),  
Управления - [obrnadzorkomi@mail.ru](mailto:obrnadzorkomi@mail.ru).

Адрес официального сайта Министерства в информационно-  
телекоммуникационной сети "Интернет": <http://minobr.rkomi.ru/>.

22. График (режим) работы специалистов Управления:

понедельник - четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, пятница с 9  
часов 00 минут до 15 часов 45 минут;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни - суббота и воскресенье.

Телефоны Управления: (8212) 24-65-56, (8212) 25-70-30.

Если обращение за информацией или консультацией осуществляется  
в письменной форме, то ответ предоставляется в течение 30 дней со дня  
регистрации обращения в уполномоченном органе.

При изменении информации по исполнению государственной функции  
осуществляется её обновление.

Сведения о размере платы за услуги организации  
(организаций), участвующей (участвующих) в исполнении  
государственной функции

23. Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы  
за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах  
не допускается.

Срок исполнения государственной функции

24. Срок исполнения государственной функции при проведении каждой из  
проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным  
законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, в отношении  
организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких  
муниципальных образований, устанавливается отдельно по каждому филиалу, при

этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Исполнение государственной функции предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовку к проведению проверки;

проведение проверки;

обработку и оформление результатов проверки;

принятие мер в случае выявления нарушений;

контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний.

27. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении № 1 к Регламенту.

#### Подготовка к проведению проверки

28. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, документарные и выездные.

29. Основанием для начала административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (далее – план проверок).

30. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок готовит Управление.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность, его представления в



органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее - ежегодный план).

31. Основанием для включения плановой проверки организации в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение 1 года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение 3-х лет со дня окончания последней плановой проверки организации;

3) истечение установленного постановлением № 944 срока со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

32. Основанием для начала административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является решение руководителя Министерства, принимаемое при наличии следующих оснований:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания;

б) поступление 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;

в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии, в случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований;

г) наличие ходатайства лицензиата о проведении уполномоченным органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания;

д) наличие приказа (распоряжения), изданного уполномоченным органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

е) прием заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии или лицензиата о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

33. Министерство направляет в прокуратуру Республики Коми проекты ежегодных планов проведения плановых проверок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, с целью установления законности включения в них объектов государственного контроля (надзора).

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Республики Коми и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Республики Коми в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные

ежегодные планы проведения плановых проверок.

34. Утвержденные руководителем Министерства ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня их утверждения, но не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Министерство представляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

35. Внесение изменений в план проверок допускается в случае:

–невозможности проведения плановой проверки деятельности организации в связи с её ликвидацией или реорганизацией;

–прекращения организацией образовательной деятельности;

–принятие Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

–наступление обстоятельств непреодолимой силы.

36.Изменения в план проверок утверждаются руководителем Министерства.

37. Сведения о внесённых в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

В отношении одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, плановая проверка проводится не чаще чем один раз в 3 года.

Плановая проверка в отношении организации, реализующей основные общеобразовательные программы (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования), может быть проведена не чаще чем один раз в два года.

38. Проверки проводятся на основании приказа Министерства.

Приказ о проведении проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

39. В приказе Министерства о проведении проверки указываются:

а) наименование Министерства;

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

в) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, проверка которых проводится, места нахождения организаций, осуществляющих образовательную деятельность (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и места фактического осуществления ими деятельности;

г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, проверочные листы;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного надзора;

з) перечень документов, представление которых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки;

к) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа министерства.

40. Одновременно с подготовкой приказа о проведении выездной проверки специалист Управления, ответственный за проведение проверки, готовит уведомление о проведении выездной проверки (образец уведомления о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки приведен в приложении N 2 к настоящему Регламенту). Уведомление о проведении выездной проверки рассматривается и подписывается начальником Управления в течение одного рабочего дня со дня подписания руководителем Министерства приказа о проведении проверки.

Приказ о проведении выездной или документарной проверки, уведомление о проведении выездной проверки направляются в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, не позднее дня, следующего за днем их подписания руководителем Министерства, начальником Управления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным

способом.

41. К проведению проверки в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке привлекаются эксперты, аттестованные Министерством, и (или) представители экспертных организаций, аккредитованных в установленном порядке, в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Привлеченные к проведению проверки эксперты и (или) представители экспертных организаций (далее – эксперты) указываются в приказе Министерства.

42. Привлечение уполномоченным органом экспертов к проведению проверки за деятельностью образовательных организаций, находящихся в ведении Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, осуществляется по представлению одного из указанных федеральных органов исполнительной власти и в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 421.

43. К проведению проверки привлекаются эксперты, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых организаций.

44. Количество привлекаемых экспертов определяется в соответствии с особенностями объекта проверки, объемом и содержанием вопросов, подлежащих проверке.

45. В случае привлечения к проведению проверки экспертов по результатам проведенной экспертизы готовятся экспертные заключения.

46. Копия приказа Министерства о проведении проверки передается должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на проведение проверки.

47. О проведении плановой проверки организация уведомляется Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

48. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением № 719 (далее – Правила формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования), и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением № 415 (далее – Правила формирования и ведения единого реестра проверок), вносит в государственную информационную

систему государственного надзора в сфере образования (далее – ГИС надзора в сфере образования) и единый реестр проверок информацию о проверке.

### Проведение проверки

49. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является приказ Министерства о проведении проверки.

41. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

42. Предметом документарной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

43. В ходе документарной проверки рассматривается имеющаяся в Министерстве информация о деятельности организации в соответствии с целями и задачами проверки, в том числе акты предыдущих проверок, предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этой организации государственной функции, а также информация, размещенная на официальном сайте образовательной организации.

44. В ходе документарной проверки должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе ее локальных нормативных правовых актов в соответствии с целями и задачами проверки.

45. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ документов и (или) информации, которые в соответствии с целями и задачами проверки получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

46. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией лицензионных требований, уполномоченный специалист готовит в организацию мотивированный запрос (письмо) с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок её проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К запросу

прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки и копии документов и (или) информации, которые включены в Перечень и получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Запрос направляется в адрес организации почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

47. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Министерство запрашиваемые документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

48. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу Управления, уполномоченному на проведение проверки.

49. 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 государственной функции, информация об этом направляется руководителю организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50. Организация, представляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, указанных в п.49 настоящего Регламента, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные уполномоченным представителем организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений лицензионных требований, Министерство вправе провести выездную проверку.

52. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

53. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации, месту осуществления образовательной деятельности.

54. Предметом выездной проверки являются состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

55. До выезда в организацию должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет рассмотрение имеющихся в Министерстве документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещенных образовательной организацией на официальном сайте.

56. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления уполномоченного представителя организации с приказом Министерства о проведении выездной проверки, и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

57. По просьбе уполномоченного представителя организации должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, ознакомливает уполномоченных представителей организации с Регламентом.

58. В ходе выездной проверки устанавливается соответствие лицензиата лицензионным требованиям посредством:

- анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных правовых актов организации по вопросам, подлежащим проверке;

- анализа информации, размещенной образовательной организацией на её официальном сайте;

- осмотра зданий, помещений, материально-технической базы организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проведения беседы с обучающимися организации, их родителями

(законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке.

59. По завершении выездной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведенной проверке в имеющемся в организации журнале учёта проверок ( в случае его ведения).

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учёта проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

60. Уполномоченный специалист в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и единый реестр проверок информацию о проведении проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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

61. Информацией, необходимой в соответствии с Перечнем при организации и проведении проверки, является находящиеся в распоряжении территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности.

62. Информацией, необходимой в соответствии с Перечнем при организации и проведении проверки, является находящиеся в распоряжении территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека либо Федерального медико-биологического агентства сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

63. Документами, необходимыми в соответствии с Перечнем при организации и проведении проверки, являются предоставляемые территориальными органами Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии:

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);



- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

64. Информацией, необходимой в соответствии с Перечнем при организации и проведении проверки, является находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

65. Информацией, необходимой в соответствии с Перечнем при организации и проведении проверки, является находящиеся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

66. Запрос и получение на безвозмездной основе документов и (или) информации, указанной в пунктах 61 – 65 настоящего Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляются в соответствии с Правилами направления запроса и получения 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, утвержденными постановлением № 323.

67. Запрещается требовать от организации представления документов и информации, включенных в Перечень.

68. Организация вправе представить указанные в пунктах 61 – 65 настоящего Регламента документы и (или) информацию в Министерство по собственной инициативе.

69. Организация вправе представить дополнительные документы и письменные пояснения, если документы и (или) информация, имеющиеся в распоряжении организации, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### Обработка и оформление результатов проверки

70. Основанием для начала административной процедуры обработки и

оформления результатов проверки является её завершение.

71. По результатам проверки непосредственно после её завершения должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, предусмотренной приказом Минэкономразвития России № 141.

В акте проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, исполняющего государственную функцию;
- 3) дата и номер распорядительного акта уполномоченного органа;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки, и привлеченных к проведению проверки экспертов;
- 5) наименование организации, в отношении которой проведена проверка, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного представителя организации;
- б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе:
  - а) о выявлении либо о не выявлении нарушений лицензионных требований;
  - б) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания;
  - в) о лицах, допустивших нарушение;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного представителя организации о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи (в случае если составление акта проверки осуществляется непосредственно в организации);
- 9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у организации указанного журнала;
- 10) подпись должностных лиц Управления, проводивших проверку.

72. При устранении выявленного нарушения в период проведения проверки в акт проверки вносится соответствующая запись об устранении выявленного нарушения в присутствии должностного лица Управления, уполномоченного на проведение проверки.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, привлечёнными к проведению проверки, протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, предписания (выданные повторно предписания) об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

74. В журнале учёта проверок должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Министерства или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, его или их подписи.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

75. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации и (или) должностных лиц организации уполномоченным специалистом возбуждается дело об административном правонарушении.

76. При проведении выездной проверки в случае отсутствия уполномоченного представителя организации, а также в случае его отказа 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 Управлении.

77. В случае, если для проведения выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

78. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается у должностного лица Управления, уполномоченного на проведение проверки, для последующего представления его в Министерство, а второй экземпляр акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

79. При документарной проверке организации в случае, если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку уполномоченному представителю организации, копия акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

80. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС

надзора в сфере образования и единый реестр проверок информацию о проведении проверки, её результатах и принятых мерах.

### Принятие мер в случае выявления нарушений

81. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в случае выявления нарушений является выявление нарушений лицензиатом лицензионных требований.

82. При выявлении нарушений лицензиатом лицензионных требований, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, выдаёт организации, допустившей такое нарушение, предписание.

83. Предписание подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и вручается вместе с актом проверки уполномоченному представителю организации или направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

84. Срок исполнения, указанный в предписании, не может превышать 6 месяцев.

85. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию уполномоченного органа, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства о принятии решения по направлению в данный государственный орган соответствующей информации, в организацию – письмо Министерства о направлении информации в соответствующий государственный орган.

86. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы Российской Федерации по месту нахождения организации, и о направлении в организацию уведомления о направлении данной информации в вышеуказанные правоохранительные органы.

87. При принятии руководителем (заместителем руководителя) Министерства решения о направлении информации в государственный орган и (или) правоохранительные органы, а также в организацию, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней после принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Министерства по результатам рассмотрения служебной записки готовит проекты соответствующих уведомлений и писем Министерства.

Проекты указанных в абзаце первом настоящего пункта документов подписываются заместителем руководителя Министерства и в течение 3 рабочих дней уполномоченным специалистом Управления направляются по почте в соответствующие государственные органы и в организацию.

88. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и единый реестр проверок информацию о мерах, принятых в случае выявления нарушений.

Контроль за исполнением предписаний,  
включая принятие предусмотренных законодательством  
Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний

89. Основанием для начала административной процедуры контроля за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний, является истечение срока исполнения предписания.

90. Организация, которой было выдано предписание, должна исполнить его в установленный в предписании срок и представить в Министерство отчет о результатах исполнения предписания (далее – отчет об исполнении предписания).

91. По истечении срока исполнения выданного предписания, если отчет об исполнении предписания организацией Министерство не представлен, принимаются меры, указанные в пункте 103 настоящего Регламента, после согласования руководителем (заместителем руководителя) Министерства служебной записки с предложением принять такие меры.

92. Отчет об исполнении предписания, представленный организацией в Министерство, рассматривается уполномоченным специалистом Управления в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока исполнения предписания.

93. В случае если по результатам рассмотрения отчета об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист Управления в течение 5 рабочих дней после завершения рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства об исполнении предписания.

94. Уполномоченный специалист Управления в течение 5 рабочих дней после согласования с руководителем (заместителем руководителя) Министерства предложения об исполнении предписания готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания.

95. Уведомление направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

96. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

97. Если отчёт об исполнении предписания, представленный организацией в уполномоченный орган, не позволяет установить факт исполнения выданного предписания либо не подтверждает исполнение выданного предписания, уполномоченный специалист Управления в течение 5 рабочих дней готовит служебную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства с предложением о проведении внеплановой проверки.

98. После согласования с руководителем (заместителем руководителя) Министерства предложения о проведении внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения предписания уполномоченный специалист готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой проверки организации.

99. Проект приказа о проведении внеплановой проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Министерства.

100. Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего Регламента.

101. В случае если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения предписания, должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания.

Уведомление направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

102. Уполномоченный специалист в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

103. В случае если в результате внеплановой проверки не подтверждается факт исполнения предписания в установленный им срок (в том числе, если отчёт до истечения срока исполнения предписания не представлен), уполномоченный специалист Управления возбуждает дело об административном правонарушении в

порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдаёт повторно предписание об устранении ранее неустраненного нарушения, срок которого не может превышать 3 месяца, в соответствии с положениями настоящего Регламента.

104. Уполномоченный специалист в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

105. В случае вынесения судом решения о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченный специалист Управления готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства с предложением о снятии выданного повторно предписания с контроля со дня, следующего за днём вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Служебная записка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) Министерства.

106. После согласования руководителем (заместителем руководителя) Министерства предложения о снятии выданного повторно предписания с контроля такое предписание снимается с контроля.

107. Уполномоченный специалист в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок информацию о снятии предписания с контроля.

108. Организация, которой было выдано повторно предписание, должна исполнить его в установленный срок, и до истечения срока уведомить Министерство об устранении нарушения лицензионных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

109. По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление организации об устранении нарушения лицензионных требований и прилагаемые к нему документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение выданного повторно предписания (далее – уведомление об устранении нарушения лицензионных требований), в Министерство не представлены, принимаются меры, указанные в пункте 113 настоящего Регламента, после

согласования руководителем (заместителем руководителя) Министерства служебной записки с предложением принять такие меры.

110. По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление об устранении нарушения лицензионных требований представлено организацией в Министерство, уполномоченный специалист Управления в течение 30 дней после получения такого уведомления проводит проверку содержащейся в уведомлении об устранении нарушения лицензионных требований информации. По результатам такой проверки уполномоченным специалистом Управления оформляется акт о рассмотрении информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения лицензионных требований (далее – акт).

111. Если в результате проверки информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения лицензионных требований, подтверждается факт исполнения выданного повторно предписания, уполномоченный специалист Управления готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства об исполнении выданного повторно предписания.

112. Уполномоченный специалист в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок информацию об исполнении предписания и выданного повторно предписания.

113. В случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае если не подтвержден факт исполнения выданного повторно предписания уполномоченный специалист Управления готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Министерства о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации.

После согласования с руководителем (заместителем руководителя) Министерства предложения о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации уполномоченный специалист Управления в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Министерства о приостановлении действия лицензии этой организации полностью или частично. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии организации.

114. Служебная записка, указанная в пункте 113 настоящего Регламента, направляется на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа с приложением к ней акта.



Проект приказа Министерства о приостановлении действия лицензии направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Министерства с приложением к нему акта.

115. Уполномоченный специалист Управления в течение 5 рабочих дней направляет в организацию копию приказа Министерства о приостановлении действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

114. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок сведения о приостановлении действия лицензии.

115. Уполномоченный специалист Управления в день принятия Министерством решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных уполномоченным органом (далее – реестр лицензий), в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 99-ФЗ.

116. При принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Министерства об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии уполномоченный специалист Управления в течение 20 рабочих дней готовит материалы для обращения в суд.

117. Министерство обращается в суд по месту нахождения организации с заявлением об аннулировании лицензии.

118. Уполномоченный специалист Управления в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 99-ФЗ.

119. Уполномоченный специалист Управления в соответствии с Правилами формирования и ведения ГИС надзора в сфере образования и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок вносит в ГИС надзора в сфере образования и в единый реестр проверок соответствующую информацию об аннулировании лицензии.

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений Регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

120. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции осуществляется постоянно государственными гражданскими служащими, исполняющими государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем Министерства проверок исполнения государственными гражданскими служащими положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация государственных гражданских служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные гражданские служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Государственные гражданские служащие, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, размещение необходимой информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", полноту и качество исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества исполнения  
государственной функции, порядок и формы контроля  
за полнотой и качеством исполнения государственной функции

121. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем Министерства.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, руководитель Министерства.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе  
исполнения государственной функции

122. Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего Регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые в ходе исполнения государственной функции решения.

Контроль за исполнением настоящего Регламента специалистами Управления осуществляется начальником Управления.

При исполнении государственной функции специалисты Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту и качество исполнения государственной функции;
- 2) за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;
- 3) за соблюдение прав организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в ходе исполнения государственной функции.

Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за исполнением государственной функции

123. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в установленном законодательством порядке посредством открытости деятельности Министерства,

Управления при исполнении государственной функции, получения достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений граждан (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства локальным актом Министерства создается комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

124. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

125. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента.

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

126. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

128. В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

129. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

130. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

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

132. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

133. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

134. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в уполномоченный орган.

135. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через официальный сайт уполномоченного органа, Единый портал, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

136. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом уполномоченного органа (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

137. Жалоба должна содержать:

а) наименование государственного органа, должностного лица, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; уведомление о переадресации жалобы;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица;

д) подпись уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина;

е) дату.

Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

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. Гражданин вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

138. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

–представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

–знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

–получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 126 - 131 настоящего Регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

–обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

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

140. Личный прием представителей организаций, граждан проводится уполномоченными должностными лицами Министерства, в порядке, установленном Министерством.

В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия лица, обратившегося с жалобой, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Органы государственной власти и должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба в досудебном  
(внесудебном) порядке

141. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, могут быть обжалованы.

142. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, подаются руководителю Министерства.

143. Жалобы на действия (бездействие) и решение, принятые руководителем Министерства, подаются:

Главе Республики Коми;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

Министерство образования и науки Российской Федерации.

## Сроки рассмотрения жалобы

144. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования  
применительно к каждой процедуре обжалования

145. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного руководителем Министерства или его заместителем, или уполномоченным должностным лицом Министерства.

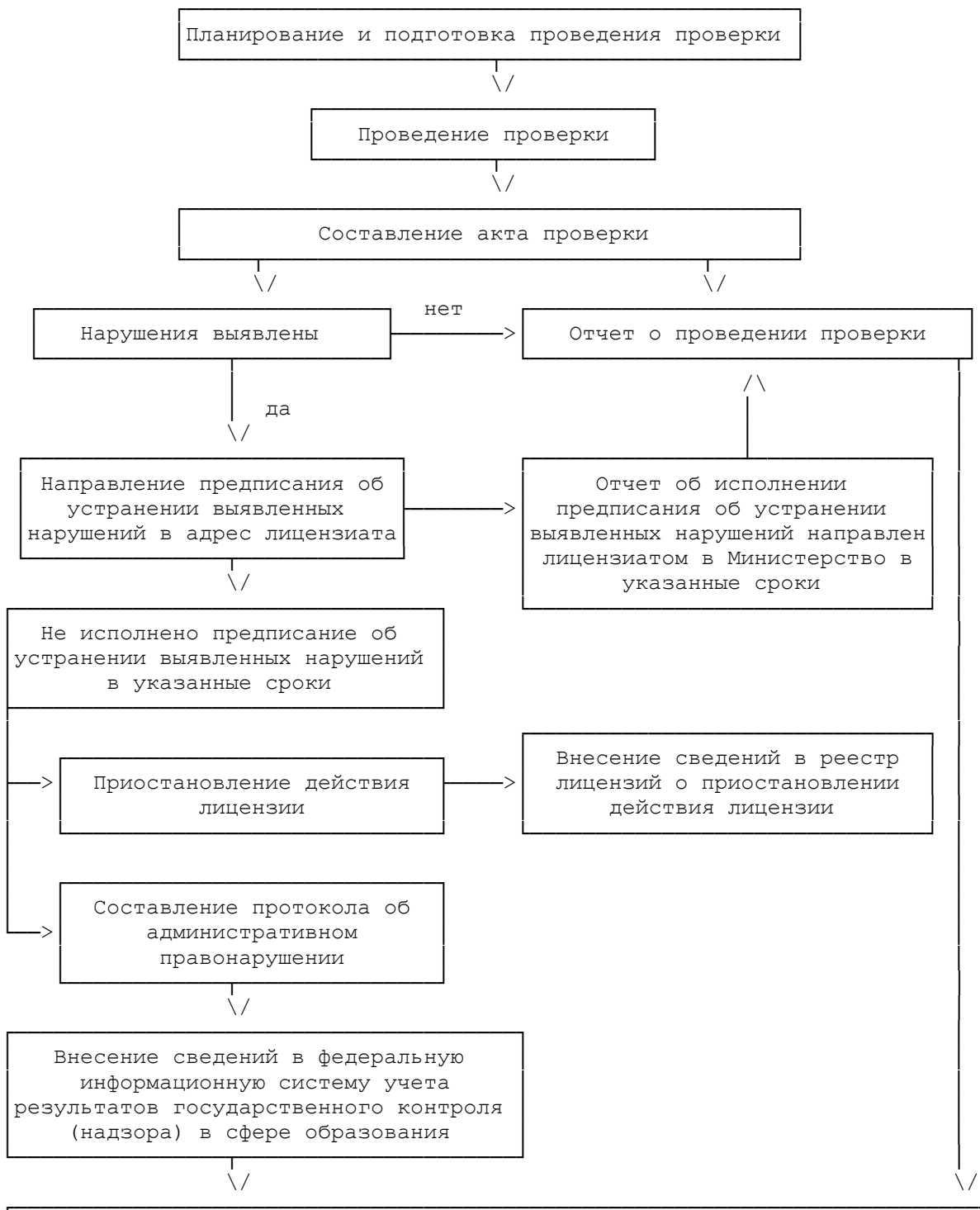
146. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство 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.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по проведению проверок  
при осуществлении контроля  
за соблюдением лицензиатами  
лицензионных требований и условий  
при осуществлении  
образовательной деятельности

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



Подготовка информационно-аналитических материалов об исполнении лицензионных требований и условий для доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного надзора  
в сфере образования

(образец)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, полное  
наименование организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного  
самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного  
самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. будет проведена плановая (внеплановая) выездная проверка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (полное  
наименование организации, осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного самоуправления, осуществляющего управление  
в сфере образования, и цель проверки)

Прошу представить лицу (ам), уполномоченному (ым) на проведение проверки, необходимые материалы и документы.

Приложение: копия приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземпляре.

Начальник Управления по надзору и  
контролю в сфере образования  
Министерства образования, науки и  
Молодежной политики Республики Коми

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного надзора  
в сфере образования

(образец)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, полное  
наименование организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного  
самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного  
самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования)

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленных нарушений

В результате проверки по федеральному государственному надзору в сфере образования, проведенной в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в отношении

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную  
деятельность, органа местного самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования)

были выявлены следующие нарушения требований законодательства об образовании (акт проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

На основании изложенного в соответствии с частью 6 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

1. Принять меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства об образовании, причин, способствующих их совершению.

2. При необходимости рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3. Представить в Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении предписания с приложением надлежаще заверенных копий документов, подтверждающих исполнение предписания.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо,  
проводившее проверку

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложение 4**  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по проведению проверок  
при осуществлении контроля  
за соблюдением лицензиатами  
лицензионных требований и условий  
при осуществлении  
образовательной деятельности

**Форма обращения**

штамп образовательного  
учреждения (организации)

Министерство образования  
Республики Коми  
Адрес лицензиата

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и место  
нахождения лицензиата)

\_\_\_\_\_  
должность и Ф.И.О.  
руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, почтовый адрес)

**ЖАЛОБА**

\_\_\_\_\_  
(суть обжалуемого действия/бездействия)

\_\_\_\_\_  
(основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы)

О принятых мерах и результатах рассмотрения жалобы прошу информировать  
меня \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указывается способ информирования)

Приложение: опись документов на \_\_\_\_\_ листе (ах) .

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Для жалобы, направляемой в электронном виде

Реквизиты	Поля для заполнения
Фамилия <*>	
Имя <*>	
Отчество	
Телефон	
Факс	
Электронный адрес (E-mail)	
Регион <*>	
Почтовый индекс	
Почтовый адрес <*>	

Текст сообщения <\*>

Размер текста обращения не должен превышать 10 000 символов. В обращении не допускается использование HTML-тэгов. Сообщение, в котором они будут обнаружены, автоматически удаляется

Примечание: поля, помеченные <\*>, обязательны для заполнения.