

(Окончание. Начало на 2-й стр.)

17. руководителем (уполномоченному лицу) лицензиата служебное удостоверение и заверенную печатью Министерства копию приказа о проверке.
84. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:
1) знакомит руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата с приказом о проверке;
2) информирует руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объемах мероприятий по контролю;
3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);
4) информирует о правах и обязанностях руководителя (уполномоченного лица) лицензиата при проведении проверки, подтверждающие обоснованность лицензионных требований; материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя (уполномоченного лица) и работников лицензиата по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).
85. Об ознакомлении руководителя (уполномоченного лица) лицензиата с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.
86. При непредставлении руководителем (уполномоченным лицом) лицензиата документов, указанных в приказе о проверке, осуществлении действий, направленных на воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Министерства по проведению проверки и уклонение от таких проверок, действий, повлекших невозможность проведения или завершения проверки, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.
87. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок лицензиата, о чём в акте проверки делается соответствующая запись. При отсутствии у лицензиата журнала учёта проверок в акте проверки делается запись об отсутствии журнала учёта проверок.
88. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении им образовательной деятельности и связанные с соблюдением лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности, исполнением предписаний Министерства.
89. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства путём изучения документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных лицензиатом, а также путём анализа информации, размещённой в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ на официальном сайте лицензиата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — информация, размещённая на сайте).
90. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения

121. При выявлении нарушений в целом или его отдельных положений, приводящих к таковым гражданам, подлежащие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.
112. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки лицензиата.
113. Списание фиксации результата административной процедуры является внесение записи о проведенной выездной проверке в журнал учёта проверок лицензиата, расписка руководителя (уполномоченного лица) лицензиата в акте выездной проверки о получении копии акта, уведомление о вручении акта проверки или соответствующего почтового отправления.

Параграф 15. Принятие мер по устранению выявленных нарушений

114. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором зафиксированы нарушения лицензионных требований.
115. Грубыми нарушениями лицензионных требований являются нарушения, установленные пунктом 9 Положения о лицензировании образовательной деятельности.
116. При выявлении нарушений проверки лицензионных требований лицензиату выдается предписание Министерства с указанием срока устранения нарушений. Срок устранения нарушений не может превышать шести месяцев.
117. Предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и прилагается к акту проверки.
118. Предписание Министерства одновременно с актом проверки вручается руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата под расписку или направляется лицензиату заказным почтовым отложением с уведомлением о вручении в случаях, предусмотренных пунктами 108 и 109 настоящего административного регламента.
119. В случае совершения противоправного деяния, ответственность за совершение которого предусмотрена КоАП РФ, в отношении лицензиата и (или) должностных лиц лицензиата возбуждается дело об административном правонарушении.
120. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность лицензиата, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Министерство обязано немедленно принять меры по устранению угрозы причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности лицензиата в порядке, установленном КоАП РФ, отъезда руководителя, представляющей опасность

25. нарушения лицензионных требований Министерство повторно выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в судебном порядке исполнение этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения повторного предписания, за исключением случаев, предусмотренного подпунктом 2 пункта 142 настоящего административного регламента. Срок исполнения повторного предписания не может превышать трёх месяцев.
144. В случае вынесения решения суда или должностного лица Министерства о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.
145. Повторное предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки. Предписание направляется лицензиату в порядке, предусмотренном пунктом 118 настоящего административного регламента.
146. Лицензиат обязан до истечения срока исполнения повторного предписания Министерства направить в Министерство отчёт об устранении предписания.
Подготовка, организация проведения и проведение выездной проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 62-113 настоящего административного регламента.
147. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 142 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока исполнения повторного предписания, или со дня, следующего за днём подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения повторного предписания.
Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 142 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днём досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда или должностного лица Министерства.
148. Возобновление действия лицензии оформляется приказом Министерства.
149. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата лицензиат уведомляет Министерство в письменной форме об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

29. направления обращений в Министерство, Правительство Свердловской области, а также в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

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

169. Лицензиаты и (или) физические лица (далее — заявителя) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.
170. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются Министерству.
Жалобы на решения, принятые Министерством, направляются Председателю Правительства Свердловской области, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
171. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства в ходе исполнения государственной функции, нарушения положений настоящего административного регламента.
172. Жалоба подается заявителем в письменной форме и должна содержать:
1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;
2) фамилию, имя, отчество физического лица (последнее — при наличии), наименование заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия) должностного лица Министерства, принятого (осуществляемого) в ходе исполнения государственной функции, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решение; заявитель, которому заявитель считает необходимым сообщить;
4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
5) подпись заявителя;
6) дату.
173. В случае необходимости в подтверждение своих доводов в жалобе заявитель вправе приложить документы и материалы к ней. В таком случае в жалобе приводятся перечень прилагаемых к ней документов.
174. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично, подать жалобу в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и официального сайта Министерства, а также посредством направления жалобы почтовым отложением по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.
175. Основаниями для отставки жалобы без ответа по существу поставленным в ней вопросам являются:

30. 1) отсутствие в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
3) невозможность прочтения текста жалобы, фамилии (наименования) и почтового адреса заявителя.
Жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия, наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.
176. Заявитель в течение семи дней со дня регистрации информируется в письменной форме об оставлении жалобы без ответа по существу поставленным в ней вопросам с указанием соответствующих оснований.
177. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
178. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство.
179. Личный приём заявителя по вопросам обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции производится в соответствии с установленным Министерством порядком.
180. Жалобы рассматриваются в порядке, установленном настоящим административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
181. Заявитель имеет право:
1) представлять документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в жалобе;
2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;
3) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассматривания жалобы;
4) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефону, указанному в пункте 18 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.
182. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней с даты её регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы увеличивается, но не более чем на тридцать дней, по решению Министра (уполномоченного им лица). О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.
183. По результатам рассмотрения жалобы Министр либо уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений:

31. 1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции;
2) об отказе в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной;
3) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя проводилась с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
184. Письменный ответ, содержащий решение по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, почтовым отложением и (или) в форме электронного документа, если жалоба поступила в Министерство в форме электронного документа в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
185. Юридическим актом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменного ответа заявителю (соответствующего решения) по результатам рассмотрения жалобы.
186. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

32. 1) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
2) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
3) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
4) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
5) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
6) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
7) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
8) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
9) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
10) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
11) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
12) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
13) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
14) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
15) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
16) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
17) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
18) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
19) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
20) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
21) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
22) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
23) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
24) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
25) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
26) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
27) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
28) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
29) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
30) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
31) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
32) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки

18. либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, исполнение предписаний Министерства лицензиату направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.
91. Мотивированный запрос подписывается начальником Управления и направляется лицензиату любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефотограммой), обеспечивающим заблаговременное получение запроса, не позднее чем за двенадцать рабочих дней до даты окончания проверки.
92. Лицензиат обязан направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня его получения.
93. Лицензиат направляет документы с сопроводительным письмом поочередно отправляя либо непосредственно представляет в Министерство. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя (уполномоченного лица) лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в мотивированном запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
94. В случае непредставления лицензиатом документов в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса о предоставлении документов возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.
95. При выявлении в ходе документальной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных лицензиатом документах об исполнении предписания, или несоответствия сведений, содержащихся в представленных лицензиатом документах, в том числе в отчёте об исполнении предписания, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, или информации, размещённой на сайте, информация об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме направляется лицензиату любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефотограммой), обеспечивающим заблаговременное получение пояснений, в течение трёх рабочих дней со дня момента выявления.
96. Руководитель (уполномоченное лицо), иное должностное лицо лицензиата при предоставлении пояснений по фактам, указанным в пункте 95 настоящего административного регламента, имеет право представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных для документальной проверки документов, в том числе отчёт об исполнении предписания.
97. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть в ходе документальной проверки пояснения и дополнительно представленные лицензиатом документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.
122. Министерством при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния, направляет соответствующую информацию в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.
123. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение десяти рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчёта о проведении проверки.
124. Отчёт о проведении проверки содержит информацию о лицензиате, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, привлекаемых экспертах (представителях экспертных организаций), принятых мерах по результатам проверки, а также предложения по устранению выявленных нарушений и (или) должностных лиц лицензиата, совершивших выявленные нарушения, и направление информации иным органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы. Отчёт согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным лицом).
125. По решению Министра (уполномоченного лица) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе по вопросам, входящим в компетенцию иного органа государственного контроля (надзора), а также сведениях признаках противоправного деяния, направляется в соответствующий орган государственного контроля (надзора), прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.
126. Сведения о проверках, в том числе о мерах, принятых в случае выявления нарушений лицензионных требований, вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее — государственная информационная система) в установленном Правилми формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (далее — Правила формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования).
127. Результатом административной процедуры является выдача лицензиату предписания Министерства.

22. для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан любой доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
121. Министерством при выявлении в ходе проверки нарушений лицензионных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию иных органов государственного контроля, направляет информацию о нарушениях органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности.
122. Министерством при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния, направляет соответствующую информацию в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.
123. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение десяти рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчёта о проведении проверки.
124. Отчёт о проведении проверки содержит информацию о лицензиате, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, привлекаемых экспертах (представителях экспертных организаций), принятых мерах по результатам проверки, а также предложения по устранению выявленных нарушений и (или) должностных лиц лицензиата, совершивших выявленные нарушения, и направление информации иным органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, в прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы. Отчёт согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным лицом).
125. По решению Министра (уполномоченного лица) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе по вопросам, входящим в компетенцию иного органа государственного контроля (надзора), а также сведениях признаках противоправного деяния, направляется в соответствующий орган государственного контроля (надзора), прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы по месту нахождения лицензиата.
126. Сведения о проверках, в том числе о мерах, принятых в случае выявления нарушений лицензионных требований, вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее — государственная информационная система) в установленном Правилми формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (далее — Правила формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования).
127. Результатом административной процедуры является выдача лицензиату предписания Министерства.

28. 128. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, предписания.
Параграф 16. Контроль за исполнением предписаний
129. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания Министерством.
130. Контроль за исполнением предписания осуществляется посредством проведения по истечении срока исполнения предписания Министерства выездной проверки по контролю выполнения лицензиатом предписания Министерства (далее — выездная проверка по контролю выполнения предписания).
131. Лицензиат, в адрес которого направлено предписание Министерства, обязан исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчёт о результатах исполнения предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение указанных в предписании Министерства нарушений (далее — отчёт об исполнении предписания).
132. Отчёт об исполнении предписания направляется лицензиатом почтовым отложением либо представляется непосредственно в Министерство. Лицензиат вправе представить отчёт об исполнении предписания в форме электронного документа в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
133. Дата представления отчёта определяется:
1) по дате отправления (почтовым штемпелем) — в случае отправления по почте;
2) по дате поступления в Министерство — в случае представления непосредственно в Министерство;
3) по дате регистрации в системе электронного документооборота Министерства — в случае представления отчёта об исполнении предписания в форме электронного документа.
134. Подготовка, организация проведения и проведение выездной проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 62-113 настоящего административного регламента.
135. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, указанное в пункте 130 настоящего административного регламента, в течение семи рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчёта о выездной проверке по контролю исполнения предписания. Отчёт о выездной проверке по контролю исполнения предписания содержит информацию о лицензиате, форме и виде проверки, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, привлекаемых экспертах (специальных организациях), об установлении факта исполнения или неисполнения лицензиатом предписания Министерства, о предложениях по принятию мер при установлении факта неисполнения лицензиатом предписания Министерства. Отчёт о проверке

26. 150. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае досрочного прекращения действия лицензиата в соответствии с настоящим административным регламентом административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.
151. В случае, если в установленный судом, должностным лицом Министерства срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Министерством срок исполнения повторного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.
Со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии действие лицензии прекращается.
152. Информация о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
153. Копия документа, подтверждающего принятие решения о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии, с сопроводительным письмом, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется:
1) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения лицензиата;
2) заявителю.
154. Сведения о выездных проверках, в том числе о мерах, принимаемых в связи с неисполнением предписания Министерства, вносятся в государственную информационную систему в порядке, установленном Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования.
155. Результатом административной процедуры является уведомление об исполнении предписания, оформление приказа о приостановлении действия лицензии, оформление приказа о возобновлении действия лицензии, оформление приказа о снятии запрета на приём в образовательную организацию и оформление приказа об аннулировании лицензии.
156. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления предписания, действия лицензиата, о возобновлении действия лицензии, о снятии запрета на приём

27. в образовательную организацию, об аннулировании лицензии, уведомления об исполнении предписания с присвоением порядковых номеров.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Параграф 17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений
157. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции. Перечень должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Министерства.
158. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения государственным гражданскими служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Параграф 18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции
159. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции.
160. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планами работы Управления, Министерства.
161. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции,

30. 1) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
2) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
3) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
4) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
5) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
6) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
7) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
8) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
9) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
10) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
11) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
12) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
13) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
14) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
15) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
16) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
17) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
18) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
19) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
20) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
21) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
22) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
23) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
24) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
25) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
26) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
27) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
28) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
29) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
30) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
31) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
32) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки

31. 1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции;
2) об отказе в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной;
3) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя проводилась с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
184. Письменный ответ, содержащий решение по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, почтовым отложением и (или) в форме электронного документа, если жалоба поступила в Министерство в форме электронного документа в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
185. Юридическим актом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменного ответа заявителю (соответствующего решения) по результатам рассмотрения жалобы.
186. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

32. 1) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
2) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
3) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
4) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
5) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
6) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
7) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
8) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
9) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
10) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
11) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
12) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
13) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
14) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
15) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
16) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
17) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
18) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
19) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
20) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
21) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
22) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
23) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
24) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
25) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
26) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
27) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
28) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
29) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
30) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
31) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
32) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки

103. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.
104. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения руководителя (уполномоченного лица) и работников лицензиата, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки (при наличии). К акту проверки прилагаются заверенные лицензиатом копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.
105. В случае выявления при проверке лицензиата нарушений лицензионных требований к акту проверки прилагается предписание Министерства.
106. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя (уполномоченное лицо) лицензиата с актом проверки под расписку. В случае отказа руководителя (уполномоченного лица) лицензиата дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки делается соответствующая запись.
107. Один экземпляр акта выездной проверки (с приложениями) остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки. Второй экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.
108. В случае отказа руководителя (уполномоченного лица) лицензиата дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в случае обращения руководителя (уполномоченного лица) лицензиата, в случае обращения руководителя (уполномоченного лица) лицензиата, вручается ему под расписку.
109. Один экземпляр акта документальной проверки остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, второй экземпляр акта проверки направляется лицензиату заказным почтовым отложением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе контроля и надзора Министерства.
110. При проведении выездной проверки, согласованной с прокуратурой Свердловской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Свердловской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
111. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений лицензиата в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об

24. согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным им лицом).
136. При установлении в ходе выездной проверки по контролю исполнения предписания факта неисполнения лицензиатом предписания Министерства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет подготовку уведомления о результатах выездной проверки по контролю исполнения предписания (далее — уведомление об исполнении предписания) и направляет уведомление любым доступным способом (почтовым отложением, электронной почтой, факсимильной связью) либо вручается под роспись руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата.
137. Министерством при установлении факта неисполнения лицензиатом предписания Министерства возбуждается дело об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации в данную организацию полностью или частично (далее — запрет на приём).
138. По решению Министра (уполномоченного лица) запрет на приём оформляется приказом Министерства.
139. Подготовка проекта приказа о запрете на приём осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней после утверждения Министром (уполномоченным лицом) отчёта о проверке.
140. Проект Министерства о запрете на приём направляется лицензиату любым доступным способом (почтовым отложением, электронной почтой, факсимильной связью) либо вручается под роспись руководителю (уполномоченному лицу) лицензиата и размещается на официальном сайте Министерства в течение трёх рабочих дней со дня регистрации приказа.
141. Приём в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению Министра (уполномоченного им лица) и оформляется приказом Министерства со дня, следующего за днём подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днём вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.
142. Действие лицензии приостанавливается Министерством в случаях:
1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение требований, установленных настоящим административным регламентом лицензионных требований, выданного Министерством в срок, установленный законодательством Российской Федерации;
2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований.
3) неисполнение решения суда или должностного лица Министерства о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого

28. информации из государственных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации о нарушениях при исполнении государственной функции.
162. Проведение выездной проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа (указания) Министерства. При проверке полноты и качества исполнения государственной функции рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по её исполнению.
163. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать тридцати календарных дней. Результаты проверки оформляются в виде справки, представляемой Министру (уполномоченному им лицу).
Параграф 19. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции
164. Персональная ответственность государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции, за соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, возлагается на должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Министерства.
165. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
166. Должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции, в соответствии с 14 настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

Параграф 20. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
167. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения Министерством государственной функции организуется и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
168. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём

33. 1) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
2) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
3) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
4) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
5) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
6) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
7) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
8) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
9) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
10) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
11) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
12) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
13) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
14) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
15) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
16) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
17) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
18) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
19) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
20) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
21) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
22) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
23) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
24) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
25) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
26) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
27) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
28) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
29) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
30) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
31) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
32) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
33) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки

34. 1) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
2) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
3) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
4) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
5) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
6) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
7) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
8) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
9) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
10) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
11) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
12) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
13) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
14) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
15) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
16) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
17) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
18) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
19) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
20) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
21) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
22) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
23) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
24) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
25) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
26) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
27) подготовка, проведение проверки, оформление акта проверки
28) подготовка, проведение проверки, оформление