



КонсультантПлюс

Приказ Рособнадзора от 27.12.2019 N 1738
"Об утверждении Административного
регламента осуществления Федеральной
службой по надзору в сфере образования и
науки лицензионного контроля за
образовательной деятельностью"
(Зарегистрировано в Минюсте России
01.06.2020 N 58528)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.06.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 1 июня 2020 г. N 58528

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ
от 27 декабря 2019 г. N 1738

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

В соответствии с [пунктом 3 части 2 статьи 4](#) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2016, N 27, ст. 4210), [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), [подпунктами 5.2.1, 5.11 пункта 5](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5344; N 41, ст. 6267), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки лицензионного контроля за образовательной деятельностью.

2. Признать не подлежащим применению [приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. N 1134 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за образовательной деятельностью" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2018 г., регистрационный N 50106).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя С.М. Кочетову.

Руководитель
С.С.КРАВЦОВ

Приложение

Утвержден
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 27.12.2019 N 1738

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование функции

1. Осуществление лицензионного контроля за образовательной деятельностью (далее - лицензионный контроль).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление лицензионного контроля, размещается на официальном сайте Рособrnнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.obrnadzor.gov.ru (далее - официальный сайт Рособrnнадзора), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <1> (далее - Единый портал).

<1> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675).

Предмет государственного контроля

4. Предметом лицензионного контроля является соблюдение лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности (далее - лицензионные требования), установленных [Положением](#) о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 44, ст. 5764; 2019, N 51, ст. 7618) (далее - Положение о лицензировании образовательной деятельности):

организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

федеральными государственными профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, [перечень](#) которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 22, ст. 2820; 2016, N 44, ст. 6145);

российскими образовательными организациями, расположенными за пределами территории Российской Федерации, образовательными организациями, созданными в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющими образовательную деятельность дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации, представительствами Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

иностранными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации (далее - организации).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица Рособrnнадзора имеют право:

1) привлекать к проведению проверки организаций экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями и не являющихся аффилированными лицами организаций и экспертных организаций;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки во время исполнения служебных обязанностей посещать организацию, осматривать территорию, а также используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

4) запрашивать и получать от организации документы и (или) информацию, предусмотренные [пунктом 10](#) настоящего Административного регламента, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

5) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

6) получать объяснения от работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований;

7) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт организации);

8) проводить выездную проверку при установлении признаков нарушений лицензионных требований, выявленных при рассмотрении представленных организацией документов в ходе документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

9) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований организациям, в отношении которых осуществляется лицензионный контроль;

10) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензионного контроля и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Должностные лица Рособнадзора обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Федеральный [закон](#) от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ), Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6970) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), права и законные интересы организации, проверка которой проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении

проверки и в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](#) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2018, N 32, ст. 5109) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), [пунктом 2 части 10 статьи 19](#) Федерального закона N 99-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и организаций;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

13) 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 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст. 2647; 2019, N 41, ст. 5737) (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, в отношении которой проводится проверка, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) не 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 межведомственный [перечень](#).

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

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при

проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Рособrnнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

3) 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 Рособrnнадзора;

4) представить по собственной инициативе 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 межведомственный [перечень](#);

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Рособrnнадзором 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 межведомственный [перечень](#);

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособrnнадзора, повлекшие за собой нарушение прав организации, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) на возмещение причиненного в результате действий (бездействия) должностных лиц Рособrnнадзора вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств федерального бюджета в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя организации при проведении должностными лицами Рособrnнадзора выездной проверки;

2) предоставить должностным лицам Рособrnнадзора, 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 беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее - эксперты) на территорию, в используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому организацией оборудованию, подобным объектам;

3) не препятствовать должностным лицам Рособrnнадзора при проведении проверки;

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

5) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных [пунктами 53](#) и [69](#) настоящего Административного регламента;

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

Описание результата осуществления государственного контроля

9. Результатом осуществления лицензионного контроля являются решения и меры, принимаемые Рособнадзором по результатам проведенных мероприятий по лицензионному контролю, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений лицензионных требований.

Результатом осуществления лицензионного контроля в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемой организации:

1) документы, подтверждающие наличие у организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

договоры аренды (субаренды), заключенные на срок до года;

договоры безвозмездного пользования, подтверждающие наличие у организации на законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам <2>;

<2> Подпункт "а" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

для духовных образовательных организаций - копии документов, подтверждающих размещение духовной образовательной организации в помещениях, находящихся на праве собственности или ином законном основании у ее учредителя, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам (при наличии таких помещений) <3>;

<3> Пункт 12 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

2) самостоятельно разработанные и утвержденные организацией образовательные программы согласно приложению к лицензии на осуществление образовательной деятельности <4>;

<4> Подпункты "г", "и" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; пункт 9 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ.

3) самостоятельно разработанные и утвержденные организацией адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (несовершеннолетних обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с приложением таких программ) <5>;

<5> Подпункты "г" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; пункт 9 статьи 2,

, [часть 1 статьи 79](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

4) документы, подтверждающие наличие в штате организации или привлечение ею на ином законном основании педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, и соответствующих требованиям [статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ, а также требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам, включающие:

штатные расписания педагогических работников <6>;

<6> [Подпункт 4 части 3 статьи 28](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

должностные инструкции педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <7>;

<7> [Часть 6 статьи 47](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

индивидуальные планы работы педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <8>;

<8> [Часть 6 статьи 47](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

справки с основного места работы с указанием должности и стажа работы педагогических работников, для которых данная организация является местом работы по совместительству <9>;

<9> [Подпункт "д" пункта 6](#) Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 1 статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, подтверждающие стаж педагогической работы педагогических работников <10>;

<10> [Подпункт "д" пункта 6](#) Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 1 статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

приказы о приеме на работу педагогических работников <11>;

<11> [Подпункт 5 части 3 статьи 28](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и (или) ученых званиях, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке педагогических работников организации, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования <12>;

<12> [Подпункт "д" пункта 6](#) Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 1 статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры гражданско-правового характера, заключенные с педагогическими работниками, привлекаемыми к реализации образовательных программ <13>;

<13> [Подпункт "д" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; подпункт 5 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.](#)

трудовые договоры, заключенные с педагогическими работниками, привлеченными к реализации образовательных программ <14>;

<14> [Подпункт "д" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; подпункт 5 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.](#)

для духовных образовательных организаций - копии документов о богословских степенях и (или) богословских званиях педагогических работников организации <15>;

<15> [Подпункт "д" пункта 6, пункт 12 Положения о лицензировании образовательной деятельности.](#)

для духовных образовательных организаций - рекомендации соответствующей централизованной религиозной организации о привлечении педагогических работников к преподаванию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии <16>;

<16> [Часть 5 статьи 87 Федерального закона N 273-ФЗ.](#)

5) документы, подтверждающие наличие у организации печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам, в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона N 273-ФЗ, включающие:

документы, подтверждающие наличие электронных образовательных и информационных ресурсов, профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем, а также иных информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам, и обеспечение доступа обучающихся к ним (в том числе договоры, заключенные с прямыми правообладателями таких ресурсов) <17>;

<17> [Часть 1 статьи 18](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

рабочие программы дисциплин (модулей) реализуемых образовательных программ, в части основной и дополнительной учебной литературы <18>;

<18> [Часть 9 статьи 18](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

6) документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, научных работников в соответствии со [статьей 50](#) Федерального закона N 273-ФЗ, включающие:

штатные расписания научных работников <19>;

<19> Подпункт 4 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.

должностные инструкции научных работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <20>;

<20> Подпункт "к" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; часть 6 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ; часть 1 статьи 50 Федерального закона N 273-ФЗ.

индивидуальные планы работы научных работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <21>;

<21> Подпункт "к" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; часть 6 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ; часть 1 статьи 50 Федерального закона N 273-ФЗ.

приказы о приеме на работу научных работников <22>;

<22> Подпункт 5 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.

копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и (или) ученых званиях, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке научных работников организации, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования <23>;

<23> Подпункт "к" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; часть 1 статьи 50 Федерального закона N 273-ФЗ; подпункт 5 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры гражданско-правового характера, заключенные с научными работниками, привлекаемыми к реализации образовательных программ <24>;

<24> Подпункт "к" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

трудовые договоры, заключенные с научными работниками, привлеченными к реализации образовательных программ <25>;

<25> Подпункт "к" пункта 6 Положения о лицензировании образовательной деятельности; часть 1 статьи 50 Федерального закона N 273-ФЗ; подпункт 4 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ.

7) для организации, реализующей образовательные программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, документы, подтверждающие наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися независимо от их местонахождения образовательных программ в полном объеме, в соответствии со [статьей 16](#) Федерального закона N 273-ФЗ, включающие:

распорядительные акты организации, регламентирующие:

порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных

консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

способ идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде организации;

способ ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий <26>;

<26> Подпункт "а" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 3 статьи 16](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, подтверждающие:

создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды;

контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения <27>;

<27> Подпункт "а" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 3 статьи 16](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, содержащие информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме <28>;

<28> Подпункт "а" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 3 статьи 16](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

8) для организации, реализующей образовательные программы медицинского образования и фармацевтического образования:

документы, подтверждающие наличие условий для практической подготовки обучающихся, обеспечиваемой путем их участия в осуществлении медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, в соответствии с [частью 4 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ <29>;

<29> Подпункт "в" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 4 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры о практической подготовке между образовательной или научной организациями, осуществляющими медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники); медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств или организациями, осуществляющими производство и изготовление медицинских изделий, аптечными организациями, судебно-экспертными учреждениями и иными организациями, осуществляющими деятельность в сфере охраны здоровья <30>;

<30> Подпункт "в" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 5 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

9) для организации, реализующей образовательные программы с использованием сетевой формы реализации образовательных программ:

договор(ы) о сетевой форме реализации образовательных программ <31>;

<31> Подпункт "г" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 2 статьи 15](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

образовательная(ые) программа(ы), совместно разработанная(ые) и утвержденная(ые) несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для реализации с использованием сетевой формы реализации образовательных программ <32>;

<32> Подпункт "г" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [часть 2 статьи 15](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

10) для организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, копии сведений о гражданах, являющихся учредителями организации, а также гражданах, являющихся учредителями (участниками) организаций, выступающих в качестве учредителей организации, подтверждающие их соответствие требованиям, предусмотренным [статьей 15.2](#) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 17, ст. 888; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4160) (далее - Закон N 2487-1) <33>;

<33> Подпункт "д" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [статья 15.2](#) Закона N 2487-1.

11) заключение Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации о соответствии учебно-материальной базы организации установленным требованиям (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств), представляемое при проведении выездной проверки <34>;

<34> Подпункт "е" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; [подпункт "б" пункта 11](#) Положения о Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1998 г. N 711 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 25, ст. 2897; 2018, N 38, ст. 5835) (далее - Положение о Государственной инспекции безопасности дорожного движения N 711).

12) программы подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, согласованные с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств) <35>;

<35> Подпункт "е" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности; подпункт "б" пункта 11 Положения о Государственной инспекции безопасности дорожного движения N 711.

13) положение о филиале (в случае, если организация осуществляет образовательную деятельность в филиале организации) <36>;

<36> Подпункт "с" пункта 10, подпункт "е" пункта 15, подпункт "р" пункта 17 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

14) положение о структурном подразделении (в случае, если организация является организацией, осуществляющей обучение, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ) <37>;

<37> Подпункт "т" пункта 10, подпункт "ж" пункта 15, подпункт "с" пункта 17 Положения о лицензировании образовательной деятельности.

15) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки) <38>.

<38> **Статья 10** Федерального закона N 294-ФЗ.

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным **перечнем**:

1) сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

2) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

6) сведения из реестра лицензий на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Порядок информирования об исполнении функции

12. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя место нахождения и график работы Рособrnнадзора, номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции, адрес официального сайта Рособrnнадзора, электронной почты, нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции, в том числе текст настоящего Административного регламента, ежегодный план проведения Рособrnнадзором плановых проверок

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок), информация о результатах проверок, проведенных Рособrnнадзором, справочная информация, размещается в электронной форме на официальном сайте Рособrnнадзора, в Федеральном реестре и на Едином портале, а также на стендах по месту нахождения Рособrnнадзора.

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного обращения в Рособrnнадзор, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным **законом** от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2018, N 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ), в том числе в электронной форме, а также с помощью Федерального реестра и Единого портала.

Срок осуществления государственного контроля

14. Срок осуществления лицензионного контроля при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным **законом** N 294-ФЗ не может превышать 20 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 Рособrnнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnнадзора, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. При этом общий срок проведения проверки указанной организации не может превышать 60 рабочих дней.

15. Лицензионный контроль в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, осуществляется в сроки, установленные Федеральным **законом** N 294-ФЗ.

Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnнадзора в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

16. Лицензионный контроль на территории опережающего социально-экономического развития в отношении организаций, являющихся резидентами территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент территории опережающего социально-экономического развития), осуществляется в сроки, установленные Федеральным **законом** от 29 декабря 2014 г. N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 1, ст. 26; 2019, N 30, ст. 4156).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnнадзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

17. Лицензионный контроль на территории свободного порта Владивосток в отношении организаций,

являющихся резидентами свободного порта Владивосток (далее - резиденты свободного порта Владивосток), осуществляется в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4338; 2019, N 30, ст. 4156).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnнадзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

18. Осуществление лицензионного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;
- 4) контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний;
- 5) организация проведения мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований.

Принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

19. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) План проверок, формируемый на один год и утверждаемый руководителем Рособrnнадзора в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона N 294-ФЗ, [частью 9 статьи 19](#) Федерального закона N 99-ФЗ и [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2019, N 5, ст. 393);
- 2) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 3) поступление в Рособrnнадзор 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 организацией лицензионных требований;
- 4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии, в случае вынесения решения суда о привлечении организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований либо вынесения решения суда о

назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности организации;

5) наличие ходатайства организации о проведении Рособrnнадзором внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Рособrnнадзора;

6) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Рособrnнадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Рособrnнадзора.

Федеральный государственный гражданский служащий Рособrnнадзора, уполномоченный в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей на выполнение административных действий в рамках исполнения лицензионного контроля (далее - уполномоченный специалист Рособrnнадзора), готовит проект приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении выездной или документарной проверки в соответствии с требованиями **части 2 статьи 14** Федерального закона N 294-ФЗ по типовой **форме**, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 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 N 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный N 17702), от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264) и от 30 сентября 2016 г. N 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный N 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России N 141).

21. Проект соответствующего приказа (распоряжения) Рособrnнадзора подготавливается уполномоченным специалистом Рособrnнадзора не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения внеплановой проверки.

Проект приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособrnнадзора.

22. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Рособrnнадзора, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в приказе (распоряжении) Рособrnнадзора.

23. К проведению проверки в установленном Федеральным **законом** N 294-ФЗ порядке привлекаются эксперты, аттестованные Рособrnнадзором, и (или) представители экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Привлеченные к проведению проверки эксперты и (или) представители экспертных организаций указываются в приказе (распоряжении) Рособrnнадзора.

Рособrnнадзор принимает решение о привлечении к проведению проверки экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемой организации.

24. Копия приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении проверки передается должностному лицу Рособrnнадзора, уполномоченному на проведение проверки, в день издания приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении проверки.

25. О проведении плановой проверки организация уведомляется Рособrnнадзором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или

иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется Рособrnнадзором не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Рособrnнадзор вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в [пункте 2 части 10 статьи 19](#) Федерального закона N 99-ФЗ, без направления организации предварительного уведомления организации.

26. Информацию о проверке уполномоченный специалист Рособrnнадзора вносит в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее - ГИС надзора в сфере образования) в соответствии с [Правилами](#) формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. N 719 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 34, ст. 4448) (далее - Постановление N 719) и в единый реестр проверок в соответствии с [Правилами](#) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825; 2019, N 45, ст. 6351) (далее - Постановление N 415).

27. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение) Рособrnнадзора о проведении проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется лицензионный контроль, о предстоящей проверке.

Проведение проверки

28. Основанием начала административной процедуры проведения проверки является приказ (распоряжение) Рособrnнадзора о проведении проверки.

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и на официальном сайте организации, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими лицензионных требований, исполнением предписаний Рособrnнадзора об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

В ходе документарной проверки рассматривается имеющаяся в Рособrnнадзоре информация о деятельности организации в соответствии с целями и задачами проверки, в том числе акты предыдущих проверок Рособrnнадзора, предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также информация, размещенная на официальном сайте организации.

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

30. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Рособrnнадзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией лицензионных требований, должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки готовит в организацию мотивированный запрос (письмо) Рособrnнадзора с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении проверки.

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

32. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить

в Рособrnадзор запрашиваемые документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

33. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в Рособrnадзор, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

34. Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу Рособrnадзора, уполномоченному на проведение проверки, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов в Рособrnадзор.

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

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 Рособrnадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

36. Организация, представляющая в Рособrnадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, указанных в [пункте 35](#) настоящего Административного регламента, вправе представить дополнительно в Рособrnадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

37. Должностное лицо Рособrnадзора, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или 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 Рособrnадзора, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений лицензионных требований, Рособrnадзор вправе провести выездную проверку.

38. При проведении документарной проверки Рособrnадзор не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Рособrnадзором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

39. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие ее работников, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности, предоставляемых образовательных услуг, а также принимаемые организацией меры по исполнению лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности.

40. До выезда в организацию должностное лицо Рособrnадзора, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособrnадзоре документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещенных организацией на своем официальном сайте.

41. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения организации и по месту осуществления образовательной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Рособrnнадзора, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, вручения под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации заверенной копии приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации с указанным приказом (распоряжением), а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, ознакомливает его с требованиями настоящего Административного регламента.

42. В ходе выездной проверки устанавливается соответствие организации лицензионным требованиям посредством:

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

анализа информации, размещенной организацией на ее официальном сайте по вопросам, подлежащим проверке;

осмотра зданий, помещений, материально-технической базы организации;

проведения бесед с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке.

43. По завершении выездной проверки должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, производит запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащую 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 (при наличии) и должности должностного лица Рособrnнадзора или должностных лиц Рособrnнадзора, уполномоченных на проведение проверки, его или их подписи.

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

44. Информацию о проведении проверки должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415.

45. Результатом административной процедуры является завершение проверки должностным лицом Рособrnнадзора, уполномоченным на проведение проверки.

Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о проведении проверки должностные лица Рособrnнадзора.

47. По результатам проверки должностным лицом Рособrnнадзора, уполномоченным на проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах по [форме](#), утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

48. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Рособrnадзор в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

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

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

50. При проведении выездной проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или 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 деле соответствующего структурного подразделения Рособrnадзора.

51. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в Рособrnадзоре, а второй экземпляр акта проверки направляется не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Рособrnадзора.

При наличии согласия организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Рособrnадзора, уполномоченного на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Рособrnадзора, уполномоченного на проведение проверки, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

52. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

53. При выявлении нарушений организацией лицензионных требований должностное лицо Рособrnадзора, уполномоченное на проведение проверки, выдает организации, допустившей такое нарушение, предписание.

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

54. В предписании указывается срок его исполнения.

55. В случаях и в порядке, установленных **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2019, N 51, ст. 7496) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях), в отношении организации и (или) должностных лиц организации должностным лицом Рособrnадзора, уполномоченным на проведение проверки, возбуждается дело об административном правонарушении.

56. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию Рособrnнадзора, должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособrnнадзора о принятии решения по направлению в данный государственный орган соответствующей информации, а в организацию - письма Рособrnнадзора о направлении информации в соответствующий государственный орган.

57. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащей признаки противоправного деяния, должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособrnнадзора о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы Российской Федерации по месту нахождения организации, а в организацию письма Рособrnнадзора о направлении информации в указанные правоохранительные органы.

58. При принятии заместителем руководителя Рособrnнадзора решения о направлении информации в государственный орган и (или) правоохранительные органы, а также в организацию должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения заместителем руководителя Рособrnнадзора по результатам рассмотрения служебной записки готовит проекты соответствующих уведомлений и писем Рособrnнадзора.

Проекты указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта документов подписываются заместителем руководителя Рособrnнадзора и не позднее 3 рабочих дней с даты их подписания направляются по почте должностным лицом Рособrnнадзора, уполномоченным на проведение проверки, в соответствующие государственные органы и в организацию.

59. Должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о проведении проверки, ее результатах и мерах, принятых в случае выявления нарушений.

60. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки - не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз - 3 рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписания, предусмотренного [пунктом 53](#) настоящего Административного регламента, - одновременно с подписанием акта проверки;

3) направление в суд протокола об административном правонарушении - 3 рабочих дня со дня завершения проверки;

4) извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о составлении протокола об административном правонарушении - 3 рабочих дня со дня завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями лицензионных требований, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией, в отношении которой проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Рособrnнадзора - 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

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

61. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания.

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

63. Отчет об исполнении предписания, представленный организацией в Рособрнадзор, рассматривается уполномоченным специалистом Рособрнадзора не более 30 рабочих дней со дня поступления в Рособрнадзор отчета об исполнении предписания.

64. В случае если по результатам рассмотрения отчета об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после завершения рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособрнадзора об исполнении предписания.

Уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после согласования с заместителем руководителя Рособрнадзора предложения об исполнении предписания направляет в организацию уведомление об исполнении предписания почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

65. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

66. В случае если по истечении срока исполнения выданного предписания отчет об исполнении предписания организацией в Рособрнадзор не представлен или представленный организацией отчет об исполнении предписания не позволяет установить факт исполнения выданного предписания, либо не подтверждает исполнение выданного предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней готовит служебную записку на имя заместителя руководителя Рособрнадзора с предложением о проведении внеплановой проверки.

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

Проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

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

Уведомление не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

68. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

69. В случае если в результате внеплановой проверки не подтверждается факт исполнения предписания в установленный им срок (в том числе, если отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен):

уполномоченный специалист Рособрнадзора возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдает

повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

Срок исполнения вновь выданного предписания не может превышать 3 месяца.

70. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

71. 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, должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания и вновь выданного предписания.

Уведомление не позднее 5 рабочих дней направляется в организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уполномоченный специалист Рособrnнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о снятии предписания и вновь выданного предписания с контроля.

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

73. По истечении срока исполнения вновь выданного предписания, если уведомление организации об устранении нарушения лицензионных требований и прилагаемые к нему документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение вновь выданного предписания (далее - уведомление об устранении нарушения лицензионных требований), в Рособrnнадзор не представлены, принимаются меры, указанные в [пункте 75](#) настоящего Административного регламента, после согласования с заместителем руководителя Рособrnнадзора служебной записки с предложением принять такие меры.

По истечении срока исполнения вновь выданного предписания, если уведомление об устранении нарушения лицензионных требований представлено организацией в Рособrnнадзор, уполномоченный специалист Рособrnнадзора 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 Рособrnнадзора оформляется акт о рассмотрении информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения лицензионных требований (далее - акт).

74. В случае если в результате проверки информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения лицензионных требований, подтверждается факт исполнения вновь выданного предписания, уполномоченный специалист Рособrnнадзора готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособrnнадзора об исполнении вновь выданного предписания и осуществляются действия, указанные в [пункте 67](#) настоящего Административного регламента.

75. 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 неустранения нарушений лицензионных требований в установленный Рособrnнадзором срок исполнения вновь выданного предписания уполномоченный специалист Рособrnнадзора готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособrnнадзора о наличии оснований для приостановления действия лицензии полностью или частично и для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации.

После согласования с руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора предложения о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации уполномоченный специалист Рособrnнадзора в течение 5 рабочих дней со дня согласования готовит проект приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о приостановлении действия лицензии этой организации полностью или

частично. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии организации.

76. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособrnнадзора о приостановлении действия лицензии направляет в организацию его копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

77. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о приостановлении действия лицензии.

78. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора в день принятия Рособrnнадзором решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных Рособrnнадзором (далее - реестр лицензий), в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) N 99-ФЗ.

79. При принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии уполномоченный специалист Рособrnнадзора в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения готовит материалы для обращения в суд.

80. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора в день вступления в законную силу решения суда вносит соответствующие сведения об аннулировании (или о возобновлении действия) лицензии в реестр лицензий в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) N 99-ФЗ.

81. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию об аннулировании (или о возобновлении действия) лицензии.

82. Результатом административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки нарушений лицензионных требований, а также исполнение ранее выданных Рособrnнадзором предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований или обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Организация проведения мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) изменение лицензионных требований, требующих от организации проведения организационных, технических или иных мероприятий;

2) поступление в Рособrnнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан либо создало угрозу указанных последствий (далее - сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований).

84. Уполномоченный специалист Рособrnнадзора не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, подготавливает и направляет на согласование руководителю (заместителю руководителя) Рособrnнадзора:

- проект приказа (распоряжения) Рособrnнадзора, вносящий изменения в перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по лицензионному контролю за образовательной деятельностью (далее - перечень нормативных правовых

актов);

- проект комментария о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также проект рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных требований.

85. Должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверок, не позднее 15 рабочих дней с даты поступления в Рособrnнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований направляет на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособrnнадзора предложение о выдаче организации предостережения.

Не позднее 15 рабочих дней с даты принятия руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора решения о выдаче предостережения должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверок, составляет и выдает организации предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований, содержащее указания на соответствующие лицензионные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации могут привести или приводят к нарушению этих требований, и предлагает организации принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований, о чем уведомить Рособrnнадзор в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований не может содержать требования о предоставлении организацией сведений и документов, за исключением сведений о принятых организацией мерах по обеспечению соблюдения лицензионных требований.

Порядок составления и выдачи предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются [Правилами](#) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 8, ст. 1239; 2019, N 14, ст. 1515).

86. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) размещение на официальном сайте Рособrnнадзора приказа (распоряжения) Рособrnнадзора, вносящего изменения в перечень нормативных правовых актов; комментария о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие; рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных требований, - не позднее 3 рабочих дней со дня их согласования руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора;

2) выдача организации предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований - не позднее 30 рабочих дней с даты поступления в Рособrnнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Рособrnнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению лицензионного контроля, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора, ответственным за осуществление лицензионного контроля, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

88. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения и соблюдения должностными лицами Рособrnнадзора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля;

2) полноты и обоснованности принятия мер по итогам проверок на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества осуществления
государственного контроля, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством осуществления
государственного контроля**

89. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами Рособrnнадзора, должностными лицами Рособrnнадзора, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов Рособrnнадзора, должностных лиц Рособrnнадзора, уполномоченных на проведение проверки, ответственных за организацию работы по осуществлению лицензионного контроля.

90. Контроль в отношении действий уполномоченных специалистов Рособrnнадзора, должностных лиц Рособrnнадзора, уполномоченных на проведение проверки, при организации и проведении мероприятий по лицензионному контролю осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

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

92. Плановые проверки полноты и качества осуществления лицензионного контроля проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособrnнадзора не реже одного раза в год.

93. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления лицензионного контроля проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособrnнадзора по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Рособrnнадзора.

94. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Рособrnнадзора.

95. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа государственного
контроля (надзора) за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления
государственного контроля**

96. Должностные лица Рособrnнадзора несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления лицензионного контроля, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся лицензионный контроль, и внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за исполнением государственной функции,
в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций**

97. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в форме направления обращений в Рособrnадзор, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Рособrnадзора.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР),
А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе осуществления государственного контроля**

98. Лица, в отношении которых осуществлен лицензионный контроль, а также лица, направившие в Рособrnадзор жалобы по фактам нарушения лицензионных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Рособrnадзора в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

99. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Рособrnадзора, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

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

100. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены.

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

102. 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.

103. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

104. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителя, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

105. Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю 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, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Рособrnадзора 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 жалобы рассматривались в Рособнадзоре.

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Рособнадзора является обращение (жалоба), поступившее на адрес электронной почты или почтовый адрес Рособнадзора.

108. Обращение (жалоба) может быть направлено на почтовый адрес Рособнадзора, на адрес электронной почты Рособнадзора с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через официальный сайт Рособнадзора, Единый портал, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

109. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Рособнадзора.

110. Обращение (жалоба) должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, 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 обращения (жалобы);

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Рособнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;

д) подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

е) дату.

111. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) N 59-ФЗ.

В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

112. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Рособнадзора, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их

осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

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

113. При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

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

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), 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;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в [пунктах 101 - 106](#) настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

115. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособнадзора, принятые в ходе осуществления лицензионного контроля в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы:

при рассмотрении жалобы на действия (бездействие) федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, - заместителю начальника Управления;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя начальника Управления - начальнику Управления;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) начальника Управления - заместителю руководителя Рособнадзора, к компетенции которого отнесены вопросы исполнения государственной функции;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя руководителя Рособнадзора - руководителю Рособнадзора.

Сроки рассмотрения жалобы

116. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона N 59-ФЗ, руководитель Рособнадзора вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

117. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на действие (бездействие) и решения должностных лиц Рособrnадзора, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, Рособrnадзор:

1) признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

118. Результат досудебного (внесудебного) обжалования, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного руководителем Рособrnадзора или его заместителем, или уполномоченным должностным лицом Рособrnадзора.

119. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособrnадзор, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении (жалобе).

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособrnадзор в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).
